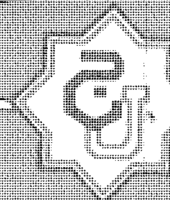
الدليل العملي

لإعداد النماذج

باستخدام برنامج

form tool

فورم تول



إعداد

حسين حسين بركات

عة الأولى

هـ - ١٩٩٠ م

الدليل العربي

لاعداد النماذج

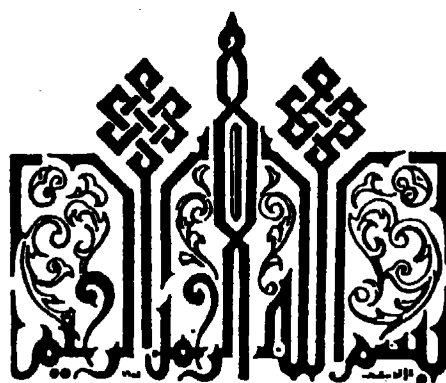
باستخدام

FORM TOOL

إعداد

حسين حسن بركات

الطبعة الأولى
١٤١٠هـ - ١٩٩٠م
040040


بسم الله الرحمن الرحيم

حقوق الطبع محفوظة

حقوق الطبع والنشر محفوظة للناشر ولايجوز نشر أى جزء من هذا الكتاب أو إعادة طبعة أو تصو يره أو اختزان مادته العلمية بأية صورة دون موافقة كتابية من الناشر.

تقـــديـــم

الحمد لله والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه وسلم.
ها نحن نلتقى مرة أخرى لنؤكد لكم أننا نعمل من أجل شباب ومثقفى العرب والمسلمين العاملين فى مجال علوم الكمبيوتر وإستخداماته. والمهتمين به. لنقدم لكم كتابا عن برنامج FORM TOOL وهو من البرامج التى يكثر إستخدامها لعمل النمانج المكتبية والادارية بسهولة و يسر مع الكمبيوتر لمختلف الأغراض وفى مختلف المجالات فهو يضم العديد من الامكانيات التى تسهل تصميم النمونج وتنفيذه وطباعته وتسجيله لاستخدامه مرات متتالية وامكانيات التعديل والاضافة والخطوط المختلفة ... والعديد من المميزات التى تهدف إلى راحة المستخدم وسرعة الأداء وجودة الناتج. مما يضيف أداة طيعة وممتعة من أدوات العمل المكتبى على الكمبيوتر إلى مجموعة البرامج والكتب التى نحاول أن نعرف المستخدم العربي بها و باستخدامها و باستخداماتها.

ولعلنا بذلك نكون معا على الطريق الذى إخترناه لمركز أبحاث شبكة الكمبيوتر الشخصى والله الهادى إلى سواء السبيل والله ولى التوفيق.

مصطفى الحسينى

مديـــر

مركز أبحاث شبكة الكمبيوتر الشخصى

مقدمة

ماهو برنامج FormTool

من اسمه . . يتضح أنه أداة مرنة وعظيمة لإنشاء وتصميم النماذج على اختلاف أنواعها. بمعنى أنه بدلاً من قضاء ساعات طويلة لتصميم نموذج معين ثم قضاء ساعات أطول لطباعته أو طباعة عناوينه أو رسم الخطوط يدويا او باستخدام المسطرة أو اسناد المهمة إلى ناسخ وضياع مئات الريالات . . وكذلك عندما تحتاج إلى عمل تعديلات على النموذج إذا ما وجدته يتنافى مع متطلباتك وما يتبع ذلك من انفاق المزيد والمزيد من المال والوقت والجهد ولكن . . . مع استخدام برنامج FormTool . . يمكن تصميم وإنشاء كل النماذج التي تحتاجها فيمكن رسم خطوط إما مزدوجة أو مفردة كما يمكن إضافة نصوص بنمط طباعة معين أو طباعة مئات النماذج من خلال الطابعة النقطية أو طابعات الليزر أو حتى الراسمات Plotters وعندما تحتاج إلى مراجعة . . لن يتطلب أداء هذا الا دقائق معدودة -كما يمكن أن تنشىء نموذجاً قياسياً لتعبئته في المستقبل بالبيانات .

مكونات البرنامج :

يتكون البرنامج من اسطوانتين :

١ ـ اسطوانة البرنامج Program Disk

وهي تحتوي على جميع برامج إنشاء وتصميم النماذج مع ملفات تحكم للطابعات الشهيرة .

٢ ـ اسطوانة اكسسوارات Accessories Disk

وهي تحتوي على ضوابط مختلفة للطابعات مع ملفات لنماذج على سبيل العينة Samples حتى يستعملها المستخدم عند الحاجة .

٣ ـ دليل التشغيل باللغة الانجليزية وفيه شرح لخصائص البرنامج لتسهيل استخدامه .

مع ملاحظة أنه يمكن الاستغناء عن الدليل Manual والحصول على ما تبتغيه من خلال شاشات المساعدة Help Screens

وما نقدمه فى كتابنا هذا.. شرح لكيفية استخدام البرنامج باللغة العربية. لعل الله سبحانه وتعالى ينفع به.
كما أخص بالشكر الأخ / محمد خميس لما قدمه من جهد فى مساعدة ومراجعة هذا الكتاب.

حسين حسن بركات

محتويات الكتاب

إن برنامج FORM TOOL من برامج التطبيقات التى تستخدم إمكانيات الكمبيوتر لتحقيق مز يد من الراحة والسهولة فى أداء الاعمال المكتبية. وهو أحد البرامج الشهيرة في هذا المجال. وكتابنا هذا يتناول توضيح مميزات وامكانيات هذا البرنامج.

يتناول الفصل الأول التعر يف بلوحة المفاتيح والمجموعات التى تنقسم اليها (حروف - أرقام - عمليات - وظائف...) ثم يتطرق إلى خطوات عمل نسخة من البرنامج سواء إلى القرص الصلب أو الأقراص المرنه. ثم يشرح كيفية وضع البرنامج أو إقامة البرنامج سواء بالطر يقة اليدو ية أو بالطر يقة التلقائية.

في الفصل الثاني :

نشرح كيفية الدخول إلى البرنامج وكيفية الحصول على شاشات المساعدة المختلفة. ثم يتابع توضيح كيفية التجول ضمن قوائم الاختيارات المتاحة بالبرنامج والتي تسهل إستخدام البرنامج. ثم توضيح الخدمات التى يقدمها المحرر لتسهيل الاستخدام. ثم وصف تفصيلى لشاشة المحرر الرئيسية.

في الفصل الثالث :

نتعلم كيفية تنفيذ كل من الخدمات التى يقدمها برنامج FORM TOOL مثل رسم الخطوط الرأسية والأفقية ونسخها. ورسم الشبكات من الخطوط . وادخال النصوص إلى الشبكات وضبط مواقعها داخل الشبكات. ثم حفظ هذه النماذج واسترجاعها.

في الفصل الرابع :

نتعرف على كيفية الوصول إلى قائمة الملفات والطباعة. ثم كيفية الطباعة للنماذج وكيفية الخروج من البرنامج. ثم كيفية استرجاع النماذج للتعديل والاطلاع على النماذج المخزنة على الاسطوانة. وكذلك كيفية الحصول على معلومات

عن ملف معين بدلالة التاريخ أو الاسم... ثم الغاء ملف الأسطوانة. ثم استعراض قائمة النماذج وطباعتها. وأخيراً يقدم الكتاب تدريباً على إستخدام كل هذه الخدمات.

في الباب الخامس :

يتناول الكتاب موضوع التعامل مع BLOCKS (البلوك) فيشرح كيفية الوصول إلى قائمة البلوك. وكيفية وضع علامات تحديد البلوك (البداية والنهاية) ثم نسخ البلوك أو نقله إلى موضوع آخر. ثم التدريب على كل ذلك. وأخيراً كيفية إزالة النصوص من داخل الشبكات.

في الفصل السادس :

يشرح التعامل مع النصوص و يبدأ بكيفية الوصول إلى قائمة النصوص ثم إضافة الخواص الشكلية للنصوص (الأنماط المختلفة للحروف).

في الفصل السابع :

نتعلم كيفية التعامل مع النوافذ واستخدامها. ثم كيفية تكبير وتصغير النافذة. أو نقلها أو تحريكها ثم أخيراً الخروج من البرنامج.

في الفصل الثامن :

نتعرف على كيفية تبديل اسطوانة البيانات. وتغيير إسم القرص المستخدم. ثم حفظ التغييرات التي تتم على أي نموذج. ثم كيفية اضافة أو إزالة إمكانية احداث أصوات إلى البرنامج. وأخيراً كيفية ضبط وتعديل الألون المستخدمة فى شاشات البرنامج وكل هذه الأمور نسميها قائمة الخيارات.

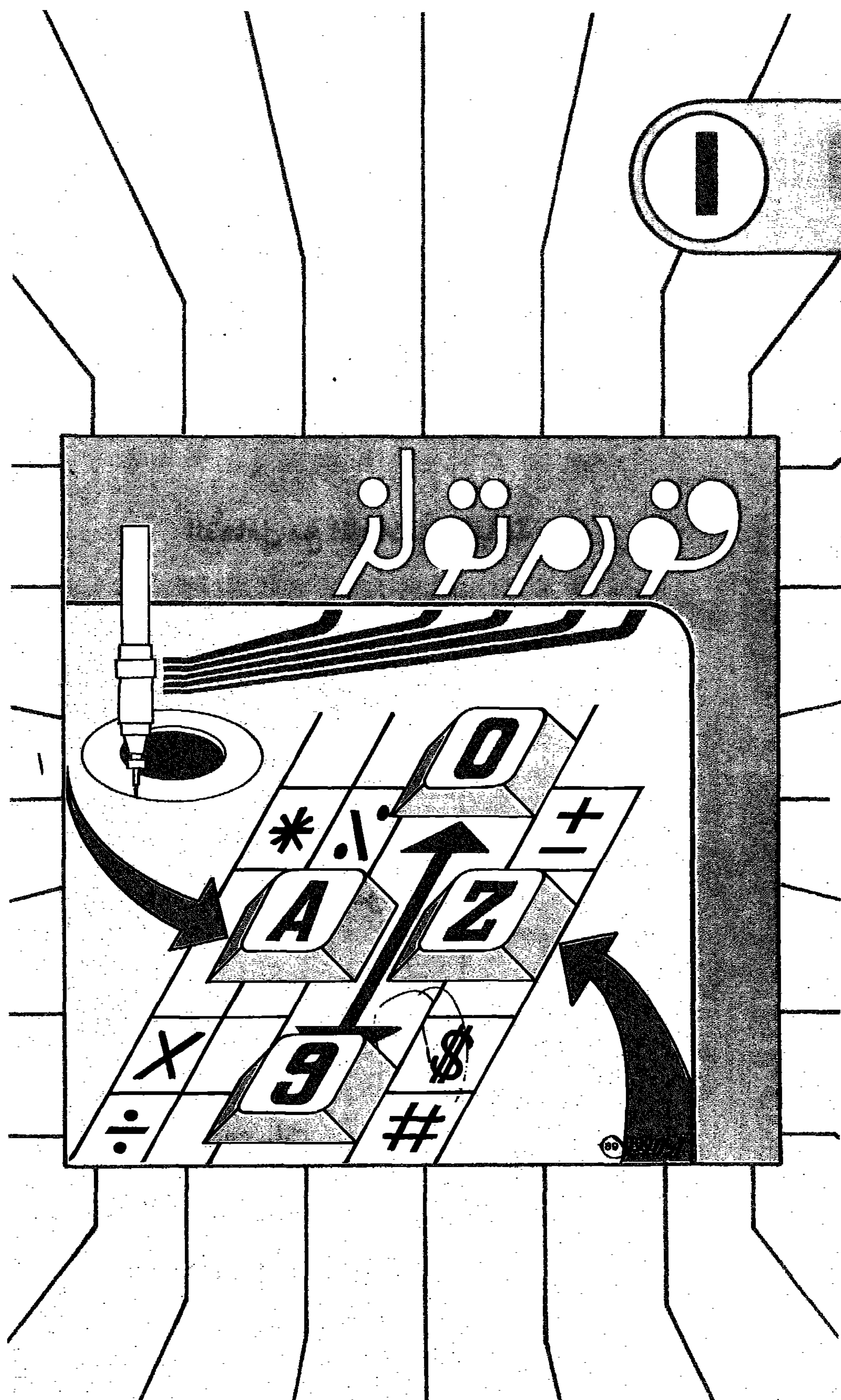
فى الفصل التاسع :

يتناول الكتاب شرح الأحجام المتاحة للنماذج وكيفية اختيار كل منها ثم طرق تعبئة النماذج بالنصوص المطلوبة.

في الفصل العاشر :

نجد مرجعاً سريعاً لتوضيح طرق التعامل مع البرنامج حيث يوجد وظائف المفاتيح المختلفة فى الحالات المختلفة.

فصول الكتـــاب

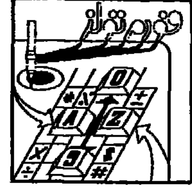


I
فورمتولز
0
A
Z
9
$
#

الفصل الأول

قبل البداية

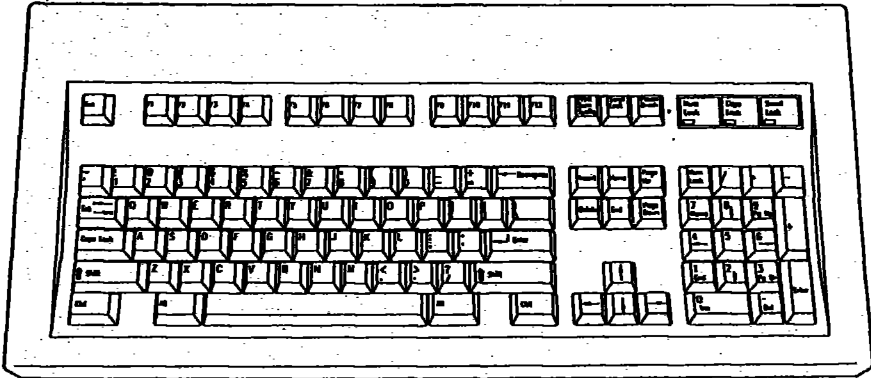
- رحلة مع لوحة المفاتيح
- نسخ اسطوانات البرنامج
- اجراءات التركيب



رحلة مع لوحة المفاتيح Keyboard

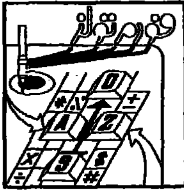
قبل أن نتطرق إلى برنامج FormTool نأخذ فكرة عن لوحة المفاتيح وهي على غرار الآلة الكاتبة ولكن مضاف إليها مفاتيح أخرى على النحو التالي:

- مفاتيح الحروف: من الحرف A إلى الحرف Z
- مفاتيح الأرقام: من الرقم صفر إلى الرقم ٩
- مفـاتيح الرموز الخاصة: والتي يُستخدم البعض منها في العمليات الحسابية مثل علامة الزائد + وعلامة الناقص – وعلامة الضرب *. . . الخ.
- مفاتيح العلامات الخاصة: مثل علامة الدولار $ وعلامة الرقم # وعلامة النسبة المئوية ٪. . . الخ.



صورة لوحة المفاتيح

شكل (١)



وأخص بالذكر هنا المفاتيح التالية نظراً لاهميتها في برنامج FormTool

مفتاح التحكم Ctrl اختصار كلمة ConTRol

ويستخدم هذا المفتاح عندما ترغب في إصدار تعليمات أو أوامر لتنفيذ عملية تحكم معينة أو القيام بوظيفة ما وذلك بالضغط على مفتاح Ctrl مع الضغط على مفتاح آخر في آن واحد ويكون في أغلب الأحيان هو الحرف الذي تبدأ به الوظيفة المزمع القيام بها. فمثلاً للخروج من البرنامج يلزم الضغط على مفتاح Ctrl + الحرف Q في آن واحد والحرف Q عبارة عن الحرف الأول للأمر Quit (الخروج) ودائماًيرمز لمفتاح Ctrl بالعلامة (^) caret .

مفتاح Alt اختصار ALTernate بمعنى بديل

وبالضغط عليه مع الضغط على مفتاح آخر. . يقوم بتنفيذ وظيفة معينة وسنستعمله كثيراً في برنامج FormTool .

مفتاح Del اختصار DELete بمعنى إلغاء أو حذف

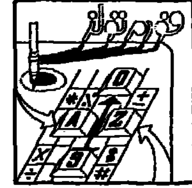
ويستخدم لإزالة الحرف أو الرمز الذي يقف عليه المؤشر ويأتي بدلاً منه الحرف الذي على يمين المؤشر مباشرة وباستمرار الضغط عليه يزيل الحروف. إلى أن ترفع اصبعك عنه .

مفتاح Backspace

كما يتضح من علامته أنه مفتاح يتحرك مسافة للخلف مع إزالة الحرف الذي يقع على يسار المؤشر.

مفتاح Esc اختصار ESCape بمعنى هروب

وهو فعلاً مفتاح الهروب. . ويستخدم أحياناً للخروج أو التحرر من العمل



المزمع القيام به أو إجهاض التغييرات التي طرأت على ملف أو نموذج ما، وأغلب استخدامه في برنامج FormTool إنما يكون عندما ترغب في إيقاف أمر أو وظيفة معينة، ويستعمل أيضاً عند التهرب من الإجابة عن سؤال يلقيه عليك البرنامج.

مفتاح الجداول Tab

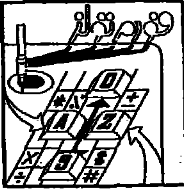
وهو اختصار لكلمة Tabulation وهو مفيد جداً لانتقال المؤشر إذ بمجرد الضغط عليه يقفز المؤشر مسافة أفقية بطول معين حسب محددات الجداول وهذه المسافات تسمى محددات الجدول Tab Stops وهو مماثل للمفتاح الموجود بالآلة الكاتبة Typewr-iter ويطلقون عليه أحيانا مفتاح الحقول.

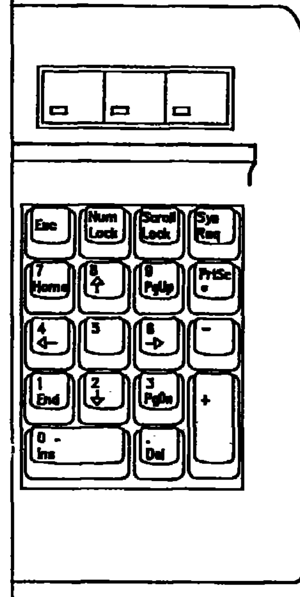
ويفضل استخدامه عن استخدام مسطرة المسافات Spacebar للوصول إلى نقاط محددة مباشرة لأن مسطرة المسافات تمسح النصوص التي تمر عليها.

لوحة المفاتيح الرقمية (مفاتيح الأسهم) Cursor or Numeric Keypad

في الحقيقة أنه سيتم استخدام مفاتيح الأسهم (الاتجاه) بطريقة مكثفة مع هذا البرنامج وحتى يمكن أن تنتفع به بأقصى قدر ممكن مع استخدام مفاتيح أخرى مثل Shift و Alt و Ctrl و Tab.

وسنشرح طرق الاستعمال لكل مفتاح في موضعه بإذن الله.

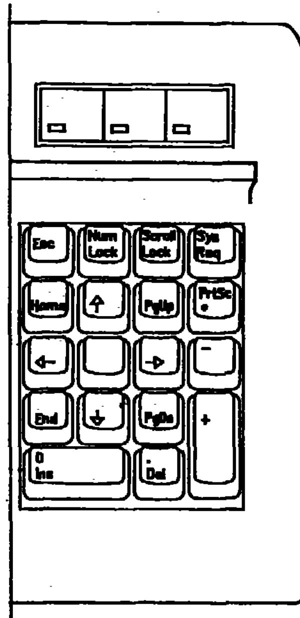




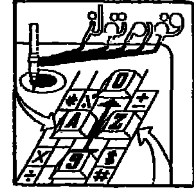
صورة للوحة المفاتيح الرقمية

مفاتيح الأسهم Arrow Keys

ويطلق عليها مفاتيح تحريك مؤشر الشاشة أو مفاتيح الاتجاه. وفي الفصل القادم سنركز اهتمامنا على المفاتيح المحركة للمؤشر.



صورة لمفاتيح الأسهم (الاتجاه)

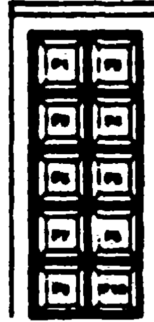


مفاتيح الوظائف (الدوال) **Function Keys**

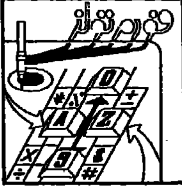
هناك عشرة مفاتيح يتم استخدامها عندما ترغب في إصدار أوامر معينة بسرعة وتستخدم حسب المكان أو الطور (سنزيد من شرح استخدامات هذه المفاتيح في جميع الفصول القادمة).



صورة لمفاتيح الوظائف (الدوال) للوحة المفاتيح المحسنة



صورة لمفاتيح الوظائف (الدوال) للوحة المفاتيح العادية



مفتاح Num Lock اختصار عبارة NUMeric LOCK

وتختلف وظيفته عندما يكون في حالة ON حيث ينصب تأثيره على لوحة الأرقام وتستعمل مثل الآلة الحاسبة Calculator . أما في حالة OFF فيكون تأثيره منحصراً في تحريك مؤشر الشاشة Arrow Keys .

مسطرة المسافات SpaceBar

بالضغط عليها . . تنتج مسافات فارغة space في السطر الذي تطبعه (مسافة واحدة لكل ضغطة) .

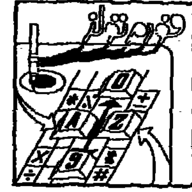
مفتاح Shift

يوجد في لوحة المفاتيح مفتاحان ، احدهما يقع إلى اليمين والآخر إلى اليسار (مثل الآلة الكاتبة تماماً) ويستعملان للطبع بالحروف الكبيرة capital letters أو طبع بعض العلامات التي تظهر في أعلى المفتاح مثل علامة الدولار $ أو علامة الرقم # (هذا غير مفاتيح الأرقام الموجودة في لوحة المفاتيح الرقمية numeric pad) .

مثلاً لطباعة علامة الدولار $ يجب الضغط على مفتاح shift والمفتاح رقم ٤ (في الصف العلوي من لوحة المفاتيح) في آن واحد .

مفتاح Caps Lock اختصار CAPitalS LOCK

وبالضغط عليه . . يمكنك من الطباعة بالحروف الكبيرة capital letters



اجراءات نسخ برنامج FormTool

يتوقف اجراء النسخ على نوع النظام الذي تعمل به. ففي حالة الاسطوانة الصلبة ستنشئ فهرساً فرعياً وتطلق عليه أي اسم وليكن مثلاً FormTool وذلك عن طريق الأمر MD FORMTOOL ثم الانتقال الى هذا الفهرس وذلك عن طريق الأمر CD FORMTOOL وبعدها تدخل اسطوانة البرنامج الى المشغل A ثم تطبع الأمر -

CO PY A:*.* B:

وبعد أن يتم نسخ كل الملفات الموجودة باسطوانة البرنامج . تستبدلها بالاسطوانة الأخرى (النماذج) وترسل الأمر COPY A:*.* B: حتى يتم نسخ كل الملفات الموجودة بالاسطوانة الثانية .

بينما في حالة العمل بنظام الاسطوانة المرنة two floppy disks ستدخل اسطوانة الـ «DOS» في المشغل A ثم تطبع الأمر التالي :

DISKCOPY A: B:

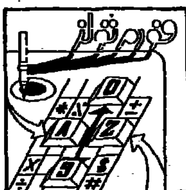
ثم تضغط مفتاح Enter

اسحب اسطوانة الـ DOS من المشغل A واستبدلها بالاسطوانة program وادخل اسطوانة جديدة في المشغل B ثم اضغط على مفتاح Enter وتكرر نفس الاجراء السابق مع الاسطوانة الثانية Accessories .

ملحوظة :

في حالة القيام بعملية النسخ لنظام مشغل الاسطوانات الواحد فسوف يكون أمر النسخ كما يلي :

DISKCOPY A: A:



تركيب برنامج Installing FormTool

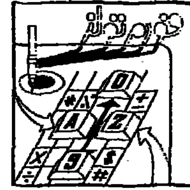
لا يتطلب تركيب البرنامج اجراءات خاصة. . ولكن لتشغيله مباشرة. . يجب وضع اسطوانة البرنامج Program Disk في المشغل A بعد تحميل النظام بالطريقة المتبعة Booting ثم اطبع التالي:

FORMTOOL

ثم يليه الضغط على مفتاح Enter

ويُفضل دائما أن يكون لديك نسخة مطابقة احتياطية لاسطوانات البرنامج أو أي برنامج تحصل عليه وتحفظ النسخة الأصلية في مكان أمين لعلك ترجع اليه في وقت لاحق إذا اصيبت الاسطوانة الاحتياطية بتلف أو أي شيء من هذا القبيل.

ويمكن استخدام الأمر Diskcopy حيث إن برنامج FormTool غير محمي من النسخ كما شرحنا ذلك في القسم السابق.



التركيب التلقائي Automatic Installation

الخطـــوات:

١ - ادخل اسطوانة البرنامج في المشغل A

٢ - اطبـــع Install

٣ - اضغط مفتاح Enter

٤ - حدد المشغل والفهرس الذي تريد تخزين الملفات فيه وإذا رغبت في تخزين ملفات الاسطوانة الثانية (نماذج العينة وملفات اخرى هامة) فما عليك إلا الضغط على الحرف Y وتدخل الاسطوانة Accessories .

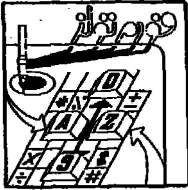
استخدام برنامج FormTool في حالة الاسطوانة الصلبة ومشغل الاسطوانة المرنة وفيه ستدخل اسطوانة البرنامج في المشغل A وتطبع :FormTool c وحتى تصل إلى ملفات النماذج الموجودة بالأسطوانة الثانية. . فيلزم نسخها في نفس الفهرس بالاسطوانة الصلبة أما في حالة الاسطوانات المرنة two floppy disks فيلزم ادخال الاسطوانة الأولى program disk في المشغل A والاسطوانة الثانية أو أي اسطوانة جاهزة لتخزين الملفات عليها في المشغل B ثم تصدر الأمر:

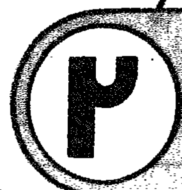
FORMTOOL B:

ثم اضغط مفتاح Enter

ملحوظة هامة:

يوجد ملفان مع البرنامج وهما FORMTOOL. TBL و FORMTOOL. CFG FORMTOOL يجب اضافتها إلى ملفات البرنامج الأخرى. إذا لم يكونا موجودين.



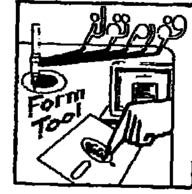

۲


فورم تولز
Form Tool

الفصل الثاني

دعنا نبدأ

- الدخول إلى البرنامج
- الحصول على شاشات المساعدة
- التجول ضمن القوائم
- التجول ضمن المحرر
- وصف تفصيلي للشاشة



دعنا نبـدأ

هيا نتجـول مع عنـاصر FormTool ثم محرر النصـوص ونأخذ خبرة في رسم الخطوط وأوامر النصوص المختلفة وحفظ النموذج وطباعته ثم الخروج من البرنامج .

الدخول إلى برنامج FormTool

الخطـوات :

١ ـ ادر مفتاح التشغيل للكمبيوتر (يجب أن يكون من طراز IBM أو متوافق معه) كما يجب أن تكون الذاكرة ٢٥٦ على الأقل وإذا كان هناك برنامج مقيم بالذاكرة Program فيجب التأكد من أن الذاكرة فـيـجـب الـتـأكـد مـن أن الذاكرة المتبقيه لتشغيل برنامج FormTool

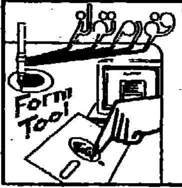
٢ ـ يجب تحميل الـ DOS بالطريقة المعهودة (راجع دليل التشغيل) .

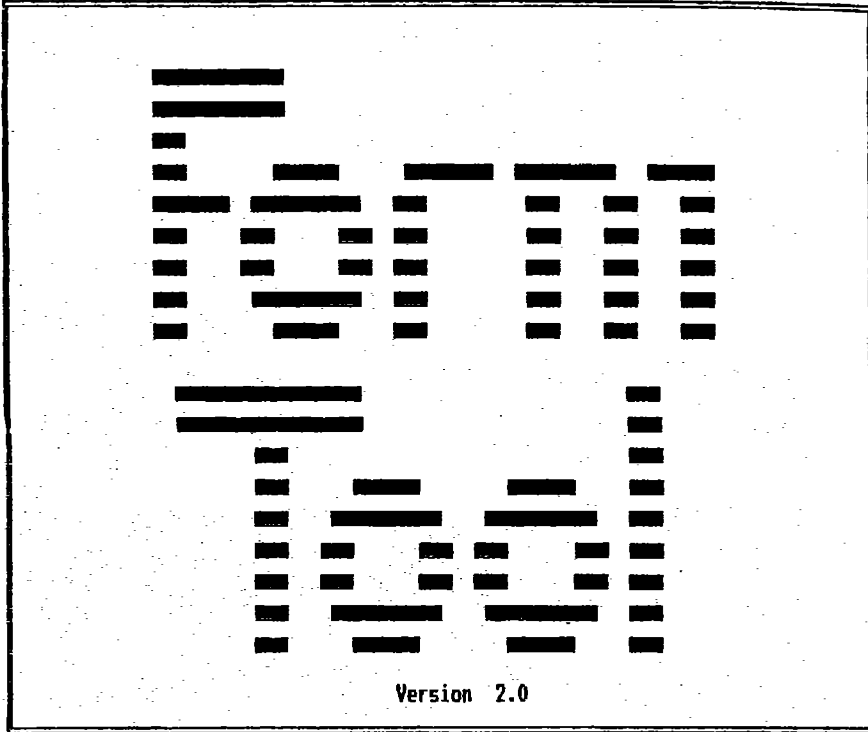
٣ ـ ادخل اسطوانة البرنامج Program Disk في المشغل A (إن لم تكن قد ركبت instal-led البرنامج على الأسطوانة الصلبة) .

٤ ـ اطبع FormTool عندما تظهر العلامة A> أو C> (في حالة الأسطوانة الصلبة) .

٥ ـ اضغط مفتاح Enter .

سيظهر على الشاشة الشكل التالي :

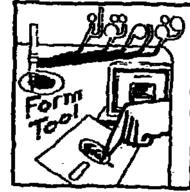


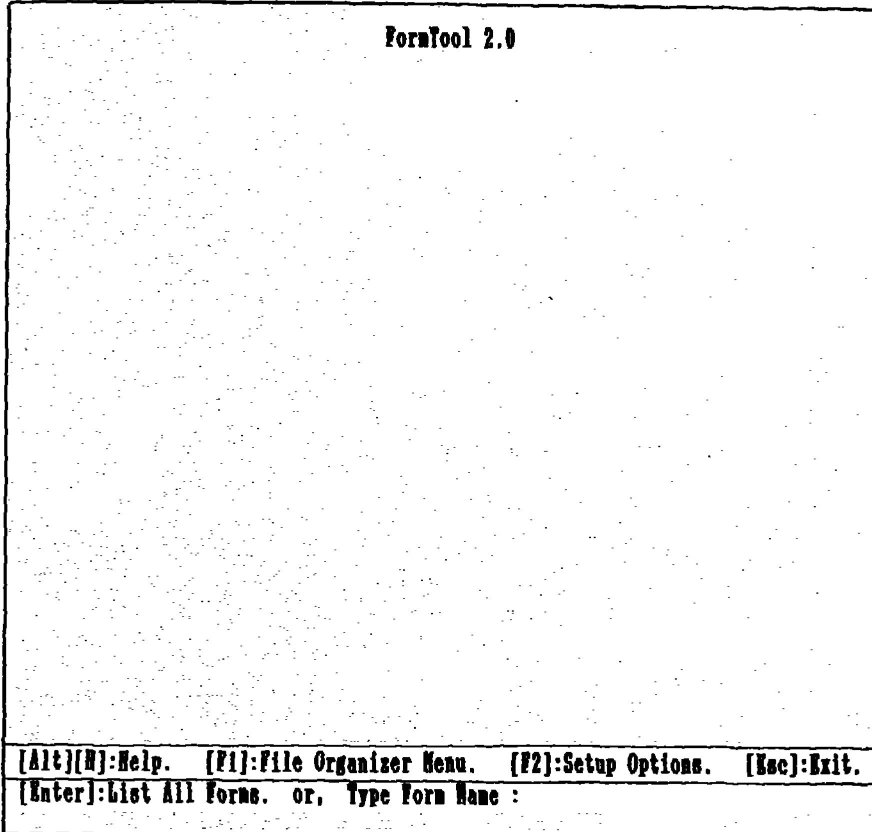


(C) Copyright 1985,1986 BLOC development corporation. All Rights Reserved.

شكل (١) يوضح اسم البرنامج.

وبعد ثوانٍ سيظهر الشكل التالي:





شكل (٢)

اختيار اسم للملف.

ونلاحظ هنا : سته اختيارات :

١ – المساعدة

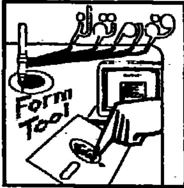
٢ – قائمة تنظيم الملفات

٣ – إختيارات إقامة البرنامج

٤ – الخروج

٥ – عرض قائمة الملفات

٦ – أو كتابة إسم الملف الذى تريد الدخول إليه (ملف سواء موجود مسبقا أو ملف جديد)

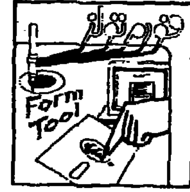



```
                         FormTool 2.0



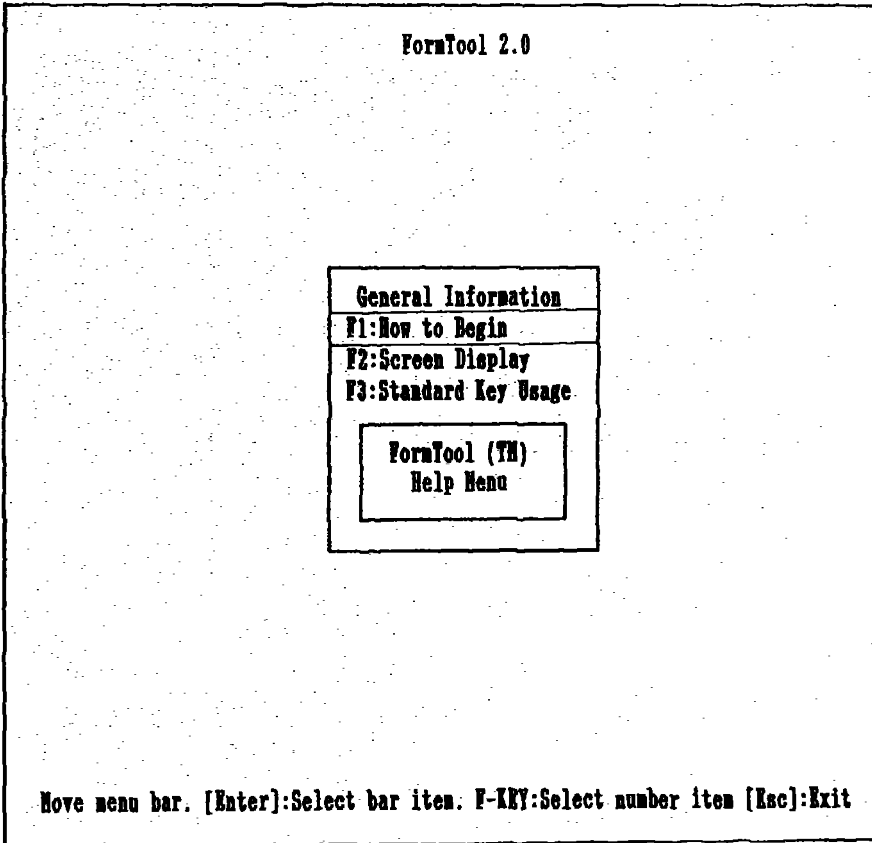


[Alt][H]:Help.                                       [Esc]:Exit.
                   Type Form Name : test
```

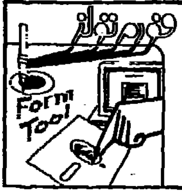


الحصول على شاشات المساعدة Getting Help Screens

مثل بقية البرامج التطبيقية والمساعدة الأخرى يحتوي FormTool على شاشات لمساعدتك على تفهم طريقة الاستخدام ويتم استدعاء مثل هذه الشاشات عن طريق الضغط على مفتاح Alt مع مفتاح الحرف H في آن واحد وسترى قائمة المساعدة Help Menu .



شكل (٣)



ملحوظة : يمكنك استدعاء هذه الشاشة خلال من أى شاشه من شاشات البرنامج توجه أسفلها العبارة [ALT] [H] : HELP بنفس الطريقة.

وإذا ضغطت على مفتاح Enter فستحصل على الشكل التالي :

```
                         FormTool 2.0
-Help Window ------------------------------------------ Page: 1

                        FORMTOOL 2.0.

 TO BEGIN EDITING A FORM, 1ST SELECT A FORM FILE.  DO THIS BY:

   1  PRESS [ENTER] AT THE 1ST PROMPT, AND SELECT FROM A LIST OF FORMS;
   2  USE THE ORGANIZER (PRESSING [F1] AT THE SAME PROMPT); OR
   3  BY TYPING THE NAME OF THE FORM, THEN PRESSING [ENTER].

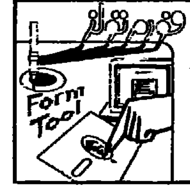
 IF YOU DO NOT KNOW THE FORM NAMES, JUST PRESS [ENTER] (ALSO CALLED
 "RETURN"), AND A LIST OF ALL FORMS IS DISPLAYED.  IF YOU WANT TO START OR
 CREATE A NEW FORM, TYPE IN ANY FORM NAME (BUT ONLY 8 LETTERS).

 NOTE: SELECT PRINTER PRIOR TO USING ATTRIBUTES TO OBTAIN CORRECT LIST
 OF ALL ATTRIBUTES AVAILABLE FOR THAT PRINTER.

 IMPORTANT:  AT ANY COMMAND, PROMPT, MENU OR ERROR, HELP IS AVAILABLE BY
 PRESSING [ALT][H] AT ANY TIME.

End of Help.                                                [Esc]:Exit
```

شكل (٤) أ



وإذا ضغطت مفتاح F2 أو تحرك المؤشر إلى أسفل ثم تضغط مفتاح Enter فستظهر لك الشاشة التالية :

```
                              FormTool 2.0
Help Window ------------------------------------------------- Page: 1

                      THE FORMTOOL 2.0 DISPLAY.

  THE DISPLAY IS DESIGNED TO PRESENT INFORMATION IN AN ORGANIZED WAY.
  THERE ARE 3 AREAS OF THE DISPLAY THAT SHOULD BE VIEWED FOR THE CURRENT
  ACTIVITY.

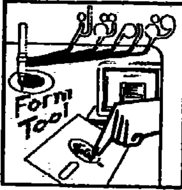
  THE STATUS LINE IS THE TOP ROW OF THE DISPLAY.  IT HAS INFORMATION ABOUT
  THE CURRENT FORM AND THE ACTIVE COMMAND.  CURRENT FORM IS THE NAME OF THE
  FORM DISPLAYED FOR EDITING.  THE CENTER AREA IS USED TO DISPLAY THE
  ACTIVE COMMAND.  THE NEXT AREA IS THE INSERT/REPLACE INDICATOR.  THE LAST
  AREA IS THE CURSOR POSITION INDICATOR IN ROWS AND COLUMNS.

  THE EDIT AREA IS THE CENTRAL AREA OF THE SCREEN, AND IS USED TO ACTUALLY
  CREATE THE FORMS.  THE FORMS ARE ENCLOSED IN WINDOWS, AND HAVE RULERS ON
  THE TOP AND LEFT SIDES.

  THE BOTTOM ROW (OR TWO) OF THE DISPLAY IS THE PROMPT LINE.  THIS DISPLAYS
  MESSAGES, ACCEPTS ENTERED INFORMATION, AND PROMPTS FOR MANY COMMANDS.

End of Help.                                                  [Esc]:Exit
```

شكل (٤) ب



وإذا ضـغـطـت مـفـتـاح F3 أو تحرك المؤشر إلى أسفل ثم تضغط مفتاح Enter فستظهرلك الشاشة التالية :

```
                              FormTool 2.0
Help Window ---------------------------------------------------- Page: 1

          IN FORMTOOL, KEYS ARE DISPLAYED AS FOLLOWS:

WHEN A KEY NAME HAS [ ], THIS IS THE ACTUAL KEY THAT MUST BE PRESSED TO
USE A SPECIFIC FUNCTION.

WHERE A YES OR NO SELECTION IS NEEDED, <Y/N> IS USED; PRESS [Y] FOR YES,
OR [N] FOR NO.

MANY COMMANDS MUST HAVE 2 KEYS PRESSED, AS IN [ALT][H].  HOLD DOWN THE
1ST KEY, THEN PRESS THE 2ND TO USE THESE COMMANDS.

AT MANY PROMPTS, MANY SELECTIONS ARE AVAILABLE.  THESE WILL BE INDICATED
BY A NUMBER FOR EACH.  PRESS THE NUMBER KEY TO USE THAT FUNCTION.

AT MENUS, FUNCTION KEYS MAY BE USED TO SELECT A COMMAND AND ARE INDICATED
BY THE "F" BEFORE THE COMMAND.

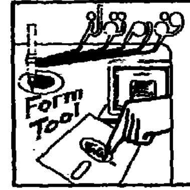
End of Help.                                                  [Esc]:Exit
```

شكل (٤)ج

- اذا رغبت فى الدخول إلى محرر برنامج Form Tool من الشاشة الأولى للبرنامج طباعة البرنامج مثلا :

Testform

- ثم اضغط مفتاح Enter

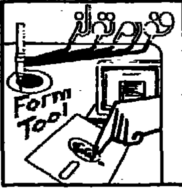


وسيحثك البرنامج على ادخال حجم النموذج المراد إنشاؤه .. أدخل مثلاً الرقم ١ لاختيار الحجم ٨,٥ بوصة × ١١ بوصة.

```
                         FormTool 2.0




[Alt][H]:Help.                                             [Esc]:Exit.
Enter form size: 1:8½ x 11  2:11 x 8½  3:Legal 4:Computer 5:Custom 6:Auto :
```



وسترى الشاشة التالية :

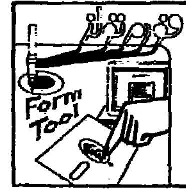
```
Current Form: C:TESTFORM          FormTool 2.0          Replace Row:  1 Col:  1
          1         2         3         4         5         6         7
 1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
 ═ TESTFORM Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI ══════════════════════════════════
 1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
[Alt][H]:Help        [F1]:Menu of F-Keys      [F2]:Master Menu       [Esc]:Exit
```

شكل (٥)

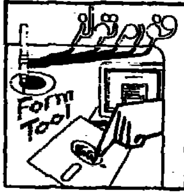
شـاشـة الـكـتـابـة وسـنـرى فيا بـعد كيفية استخدامها فى الكتابة أو إسم الجداول تفصيليا وتلاحظ أسفلها أربعة من الاختيارات.

١ – المساعدة ونحصل عليها بضغط مفتاحى ALT + H وهذه تم شرحها.

٢ – قـائـمـة مـفـاتـيـح الوظائف ونحصل عليها بضغط مفتاح F1 . من شاشة الكتابة وسنتحدث عنها فى هذا الفصل



٣ - قائـمة القوائـم وننتقل اليها بضغط مفتاح F2 من شاشة الكتابة
٤ - الخروج بضغط مفتاح ESC دائـما.



Moving Around in the Menus التجول ضمن القوائم

تستخدم مفاتيح الأسهم للانتقال من قائمة إلى أخرى. فمثلاً إذا ضغطت على مفتاح F2 فسترى قائمة بجميع أوامر الكتابة All Editor Command Menu وكل مفتاح اسهم ينقل قضيب الاضاءة Highlight Bar إلى أمر آخر حسب الاتجاه مع ملاحظة أن مفتاح Home ينقل المؤشر (قضيب الاضاءة) إلى أول بند في القائمة الحالية بينما مفتاح End ينقل قضيب الاضاءة إلى آخر بند في القائمة.

للإنتقال إلى قائـمة جميع أوامر الكتابة..اضغط مفتاح F2.

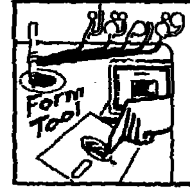
العنوان ← F-Keys (Drawing)

المؤشر ← F2:All Editor Commands

F-Keys (Drawing)	Alt Keys (Text)	Ctrl F-Keys (File/Print)
F1:All F-Keys Menu	F1:[A] Attributes/Fonts	F1:Save Current Form
F2:All Editor Commands	F2:[C] Alignment Counter	F2:Quit Form/Organizer
F3:Double/Single Lines	F3:[E] Erase Form/Block	F3:Get Another Form
F4:Grid/Line Generator	F4:[H] Help / Help Menu	F4:Start a New Form
F5:Draw Vertical Line	F5:[J] Justify or Center	F5:Switch Current Form
F6:Erase Vertical Line	F6:[L] Large Letters	F6:Toggle Between Forms
F7:Draw Horiz. Line	F7:[V] Vertical Typing	F7:Print Current Form
F8:Erase Horiz. Line	F8:[W] Word Wrap Mode	F8:List Active Forms
F9:Erase All Text	F9:[X] Fill Block/Symbols	F9:Rename Current Form
F10:Manual Line Drawing	F10:[Z] Reformat Text	F10:Load ASCII File

Shift F-Keys (Blocking)	Ctrl Keys (Other)	Alt F-Keys (Screen/Form)
F1:Mark Row Block	F1:[Backsp] Delete Row	F1:Change Options
F2:Mark Character Block	F2:[Enter] Insert Row	F2:Change Paper Size
F3:Open Block (Insert)	F3:[D] Quick DOS Shell	F3:Change Char./Inch
F4:Close Block (Delete)	F4:[Q] Exit to Organizer	F4:Change Lines/Inch
F5:Copy Block (Insert)	F5:[W] Word Erase/Replace	F5:Change Tab Settings
F6:Copy Block (Replace)		F6:Special Forms Tabs
F7:Move Block (Insert)	**Advanced Alt Keys (Merge)**	F7:Foreign Char. Sets
F8:Move Block (Replace)	F1:[F] Easy Fill-Out Form	F8:Key-Pad Char. Sets
F9:Drag Block (Replace)	F2:[M] Master Form Merge	F9:Size current Window
F10:Unblock (Unmark)		F10:Toggle Stack Forms

شكل (٦) قائـمة القوائم



ولكن ماذا عن المفاتيح الأخرى...؟

مفتـاح PgUp

ينقل قضيب الاضاءة الى نفس الموقع ولكن في قائمة أخرى.

مفتـاح Ctrl + PgUp

ينقل قضيب الاضاءة إلى أول بند في القوائم الموجودة بنفس العمود.

مفتـاح PgDn + Ctrl

ينقل قضيب الاضاءة إلى آخر بند في القوائم الموجودة بنفس العمود.

مفتـاح Ctrl + Home

ينقل قضيب الاضاءة إلى أول بند في الركن العلوي الأيسر أي قائمة الرسم Dr-awing

هذا ويتم اختيار العمليات والوظائف المختلفة بإحدى طريقتين:

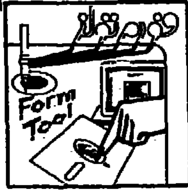
١ - الطريقـة الأولـى:

تحريك قضيب الاضاءة (المؤشر) إالى القائـمة ثم إلى الأمر أو العملية المطلوب تنفيذها ثم الضغط على مفتاح Enter .

٢ - الطريقـة الثانيـة:

الضـغـط عـلـى المـفـتـاح المطلوب الانتقال إلى القائـمة ثم بقضيب الاضاءة (المؤشر) وفقـاً لما هو معنون في القائـمة بمعنى انك إذا رغبت في القيام برسم خط أفقـي.. يـلـزمـك الضغط على مفتاح F5 لأنه في قائـمة Drawing يوجد السطر التالي

F5: Draw Vertical Line



التجول ضمن المحرر Moving Around the Editor

مفاتيح الأسهم تنقل قضيب الاضاءة بمقدار عمود واحد أو صف واحد في كل مرة سواء إلى أعلى أم إلى أسفل أو إلى يمين أو إلى يسار حسب اتجاه السهم بينما مفتاح Tab ومفتاح BackTab يقفزان بالمؤشر إلى مواقع محددة اتجاهاً إلى اليمين في حالة الضغط على مفتاح Tab ورجوعاً إلى اليسار في حالة الضغط على مفتاح Tab + Shift (ويطلق عليه BackTab) ويزيل مفتاح Back Space آخر رمز ويتوقف عمله على حسب الطور المستعمـل فيه (طـور الإضافة Insert يختلف عن طور الاستبدال Replace) ويجب استخدامه بحرص عندما نكون في طور Raplace .

وكما ذكرنا تستخدم مفاتيح الأسهم لتحريك قضيب الاضاءة من عمود إلى عمود أو من صف إلى آخر بينما يستخدم مفتاح Tab أو Tab + Shift (يطلق عليه BackTab) لتحريك المؤشر إلى وضع Tab التالي.

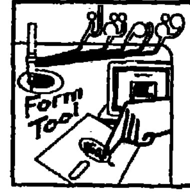
مفتـاح Backspace

وهو يقوم بوظائف مختلف في أطوار الكتابة حيث نجده في طور الاستبدال Replace (الكتابة الفوقية Overwrite) يضع فراغات على النص أو الخطوط المرسومة الى اليسار (أي أنه يمسح) ويقفل النص بينما نجده في طور Word Wrap يزيل النص إلى السطر الرأسي إلى اليسار.

مفتـاح Space مسطرة المسافات

مفتـاح Enter

في طور الكتابة Word Wrap نجده ينهي السطر وينقل الكتابة إلى سطر جديد مبتدئاً من اليسار.



تحركـات المؤشـر السريعـة

مفتـاح Home

ينقل المؤشر إلى أول عمود في النموذج بالصف الحالي

مفتـاح End

ينقل المؤشر مسافة واحدة بعد آخر رمز على نفس الصف

مفتـاح PgUp

ينقل المؤشر إلى أعلى بمقدار ٩ صفوف بالعمود الحالي

مفتـاح PgDn

ينقل المؤشر إلى أسفل بمقدار ٩ صفوف بالعمود الحالي

مفتـاح Ctrl + Home

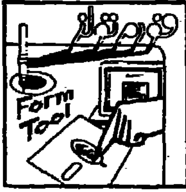
يحرك المؤشر إلى أعلى النموذج (الصف الأول بالعمود الأول)

مفتـاح Ctrl + End

يحرك المؤشر إلى أول عمود في آخر صف من النموذج طالما لا يوجد بلوك

مفتـاح - > + Ctrl

يحرك المؤشر إلى أول عمود غير فارغ إلى اليمين بالصف الحالي



مفتـاح Ctrl + ->

يحرك المؤشر إلى أول عمود غير فارغ إلى اليسار بالصف الحالي

مفتـاح Ctrl + PgUp

ينقل المؤشر إلى أعلى الشاشة بالعمود الحالي

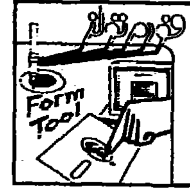
مفتـاح Ctrl + PgDn

ينقل المؤشر إلى أسفل الشاشة بالعمود الحالي

```
Current Form: Z:BOOKS        FormTool 2.0        Replace Row: 1 Col: 1  ←——  سطر الحالة
              1         2         3         4         5
123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456  ←——  المسطرة
┌BOOKS    Size: 8½x11 – 10 CPI / 6 LPI═══════════════════════
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
*
[ALT][H]:Help   [F1]:Menu of F-Keys   [F2]:Master Menu   [Esc]:Exit  ←——  سطر الامكانيات
```

شكل (٧)

لاحظ أن علامة النجمة تظهر في أسفل الشاشة عندما يحدث أي تعديل على النموذج وتختفي عند حفظ النموذج بالأسطوانة.



وصف تفصيلي للشاشة

ستلاحظ من الشاشة التي تظهر أمامك الآن (شكل ٧) إنها مكونة من :

سطر الحالة Status Line

و يوضح فيها من اليمين موقع المؤشر الحالي (العمود كذا والصف كذا) ثم حالة الكتابة (احلال REPLACE أم إضافه INSERT) ثم فى الوسط تعليمات خاصة بالحالات المختلفة (وتظهر باللون الأحمر) وأخيرا اسم الملف الحالى.

المسطـرة Ruler Line

وفيها أرقام الأعمدة وموضح فيها علامات الحقول "▼" أيضا.

سطر الامكانيات Prompt Line

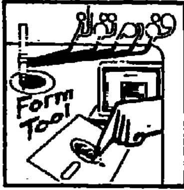
موضح فيه الاختيار وكيفية انجازه عن طريق المفتاح المرادف.

وإليك وظائف بعض المفاتيح :

مفتاح Esc

وهو الذي يعود بك إلى الشاشة السابقة. . اضغط الآن مفتاح F1 للحصول على قوائم الوظائف وانظر إلى القائمة وحرك قضيب الإضاءة باستخدام الضغط على مفاتيح الاتجاه (الأسهم) وانظر إلى القوائم الفرعية.

ومن داخل شاشة الكتابة الرئيسية أيضا يمكن استدعاء قوائم الاختيارات بصفه فردية بضغط مفتاح F1 فتظهر لك سطر به أسماء القوائم السبقه ويمكنك الانتقال بالأسهم إلى أى منها ثم إضغط مفتاح ENTER لتظهرلك القائمة التى تريدها كالآتى :




```
Current Form: C:TESTFORM    F-Keys        (Drawing)    Replace Row:  1 Col:   1

 Drawing   File/Print   Blocking   Text   Other   Screen/Form   Merge

   F1:All F-Keys Menu                 F2:All Editor Commands
   F3:Double/Single Lines             F4:Grid/Line Generator
   F5:Draw  Vertical Line             F6:Erase Vertical Line
   F7:Draw  Horiz. Line               F8:Erase Horiz. Line
   F9:Erase All Text                  F10:Manual Line Drawing
7
8
9
10
11
12
```

قائمة إختيارات الرسم.

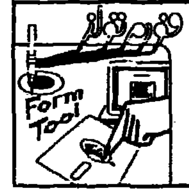
إضغط مفتاح تحريك المؤشر إلى اليمين ← تظهرلك القائمة التالية :

```
Current Form: A:TST       Ctrl F-Keys (File/Print)   Replace Row:  1 Col:   1

 Drawing   File/Print   Blocking   Text   Other   Screen/Form   Merge

   F1:Save Current Form               F2:Quit Form/Organizer
   F3:Get Another Form                F4:Start a New Form
   F5:Switch Current Form             F6:Toggle Between Forms
   F7:Print Current Form              F8:List Active Forms
   F9:Rename Current Form             F10:Load ASCII File
7
8
9
10
11
12
13
```

قائمة اختيارات التعامل مع الملفات والطباعة.



إضغط مفتاح الاتجاه → تظهرلك القائمة التالية :

```
Current Form: A:TST          Shift F-keys  (Blocking)     Replace Row:  1 Col:   1

 Drawing    File/Print    [Blocking]    Text    Other    Screen/Form    Merge

    F1:Mark Row Block                        F2:Mark Character Block
    F3:Open Block  (Insert)                  F4:Close Block (Delete)
    F5:Copy Block  (Insert)                  F6:Copy Block (Replace)
    F7:Move Block  (Insert)                  F8:Move Block (Replace)
    F9:Drag Block (Replace)                  F10:Unblock    (Unmark)
 7
 8
 9
10
11
12
13
```

قائمة إختيارات التعامل مع البلوك

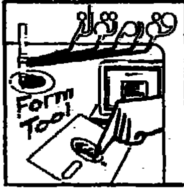
إضغط مفتاح → وستظهرلك القائمة التالية :

```
Current Form: A:TST          Alt Keys              (Text)  Replace Row:  1 Col:   1

 Drawing    File/Print    Blocking    [Text]    Other    Screen/Form    Merge

    F1:[A] Attributes/Fonts                  F2:[C] Alignment Counter
    F3:[E] Erase Form/Block                  F4:[H] Help / Help Menu
    F5:[J] Justify or Center                 F6:[L] Large Letters
    F7:[V] Vertical Typing                   F8:[W] Word Wrap Mode
    F9:[X] Fill Block/Symbols                F10:[Z] Reformat Text
 7
 8
```

قائمة التعامل مع النصوص.



إضغط مفتاح ←——— وستظهرلك القائـمة التالية :

```
Current Form: A:TST        Ctrl Keys        (Other)  Replace Row:  1 Col:  1

 Drawing   File/Print   Blocking   Text  [Other]  Screen/Form   Merge

   F1:[Backsp]   Delete Row              F2:[Enter]    Insert Row
   F3:[D] Quick DOS Shell                F4:[Q] Exit to Organizer
   F5:[W] Word Erase/Replace

7
8
9
10
11
```

قائـمة اختيارات متنوعة.

إضغط مفتاح ←——— وستظهرلك القائـمة التالية :

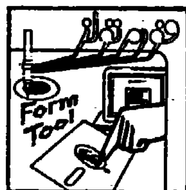
```
Current Form: A:TST        Alt F-Keys (Screen/Form)   Replace Row:  1 Col:  1

 Drawing   File/Print   Blocking   Text   Other  [Screen/Form]  Merge

   F1:Change Options                     F2:Change Paper Size
   F3:Change Char./Inch                  F4:Change Lines/Inch
   F5:Change Tab Settings                F6:Special Forms Tabs
   F7:Foreign Char. Sets                 F8:Key-Pad Char. Sets
   F9:Size current Window                F10:Toggle Stack Forms

7
8
9
10
```

قائـمة اختيارات مواصفات الشاشة والنموذج.



إضغط مفتاح ← وستظهرلك القائـمة التالية :

```
Current Form: A:TST        Advanced Alt Keys (Merge)  Replace Row:  1 Col:   1
 Drawing   File/Print   Blocking   Text   Other   Screen/Form   [Merge]
   F1:[F] Easy Fill-Out Form              F2:[M] Master Form Merge
 7
 8
 9
10
11
```

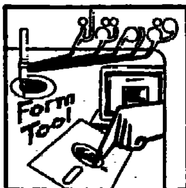
قائـمة اختيارات الدمج.

وللعودة إلى النموذج . . اضغط مفتاح Esc

. . . الآن اضغط مفتاح F2 وستجد قائمة الأوامر وستجد شكل (٦) .

استخـدم مفتـاح PgUp و PgDn و Tab وخذ جولة معها وعند أي أمر. . إذا ضغطت Alt+ H فستحصل على شاشة المساعدة المتعلقة بهذا الأمر (الذي يقع عليه قضيب الإضاءة) .

انظر الشكل عندما تضغط على Alt+ H وقضيب الإضاءة عند قائمة Window

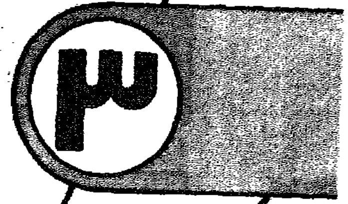


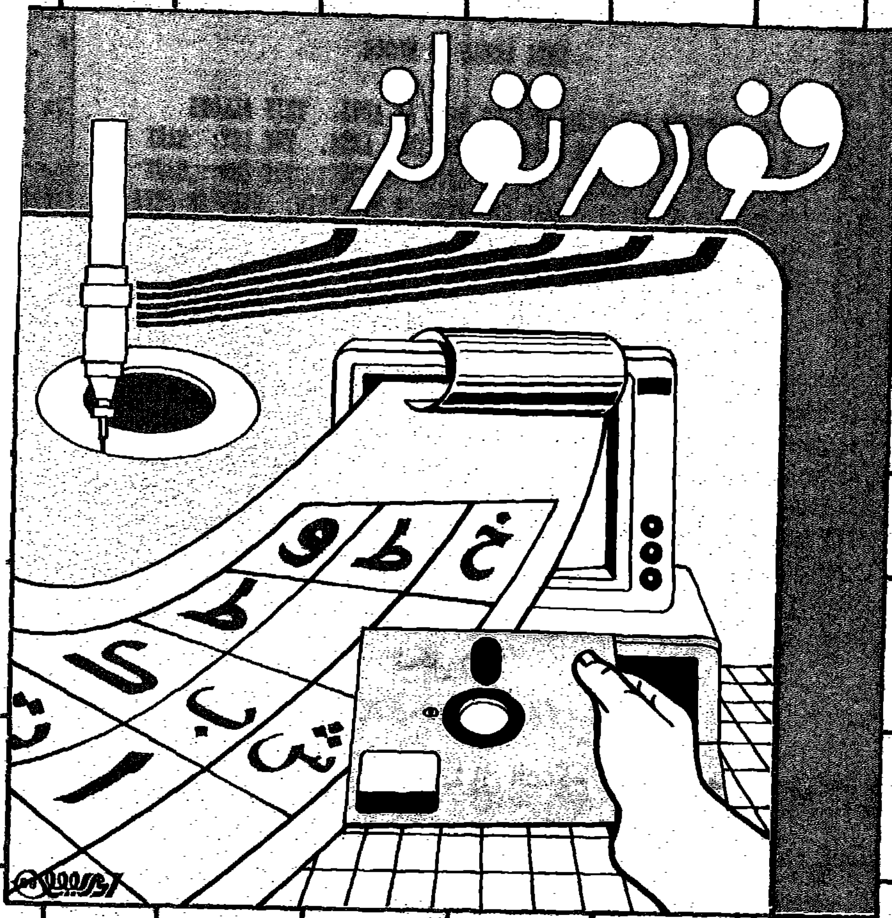

```
F-Keys          (Drawing)  | Alt Keys            (Text) | Ctrl F-Keys (File/Print)
 F1:All F-Keys Menu        | F1:[A] Attributes/Fonts    |  F1:Save Current Form
 F2:All Editor Commands    | F2:[C] Alignment Counter   |  F2:Quit Form/Organizer
 F3:Double/Single Lines    | F3:[E] Erase Form/Block    |  F3:Get Another Form
 F4┌ Help Window ──────────────────────────────────────────── Page: 1 ┐
 F5│                                                                  │rm
 F6│                                                                  │rms
 F7│                     MARK AREAS AS BLOCK.                         │m
 F8│                                                                  │
 F9│  TWO COMMANDS ARE AVAILABLE TO MARK AN AREA.  THIS ALLOWS        │rm
 F1│  MARKING AN AREA, AND MANIPULATING THAT AREA.  THE 1ST:  MARK    │
   │  ROW BLOCK WILL MARK A ROW, OR GROUP OF ROWS.  THE 2ND:  MARK    │
Shi│  CHARACTER BLOCK WILL MARK ANY AREA ON THE FORM.  WHEN AN AREA   │rm)
 F1│  IS MARKED, A SMALL BLOCK SYMBOL IS DISPLAYED OUTSIDE THE FORM   │
 F2│  WINDOW, INDICATING AN AREA ON THIS FORM IS MARKED.              │
 F3│                                                                  │
 F4│                                                                  │
 F5└──────────────────────────────────────────────────────────────────┘gs
 F6:Copy Block (Replace)   |                            | F6:Special Forms Tabs
 F7:Move Block  (Insert)   |                            | F7:Foreign Char. Sets
 F8:Move Block (Replace)   | Advanced Alt Keys (Merge)  | F8:Key-Pad Char. Sets
 F9:Drag Block (Replace)   | F1:[F] Easy Fill-Out Form  | F9:Size current Window
 F10:Unblock     (Unmark)  | F2:[M] Master Form Merge   | F10:Toggle Stack Forms
Start of Help.                     [PgDn]:Page Down            [Esc]:Exit
```

شكل (٩)

وللخروج من شاشة المساعدة والعودة إلى النموذج . . يجب الضغط على مفتاح

Esc


۳

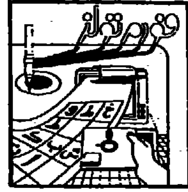

فورم تولز

الفصل الثالث

رسم الخطوط والشبكات

DRAWING LINES & GRIDS

- رسم خطوط أفقية ورأسية
- مسح الخطوط الأفقية والرأسية
- رسم خط مزدوج
- مسح الشاشة
- رسم شبكة من الخطوط
- ادخال النصوص إلى الشبكة
- ضبط مواقع النصوص داخل الشبكة
- حفظ واسترجاع الملفات



● تدريـــب

يعتبر رسم خطوط افقية أو رأسية من أسهل الأدوات التي يتيحها لك برنامج FormTool حيث ستستخـدم مفاتيح الوظائف Function Keys ومع استعمال مفاتيح الاتجاه (الأسهم) لتحريك المؤشر إلى اليمين تارة وإلى اليسار تارة وإلى أعلى وإلى أسفل وإلى أي مكان ترغب الرسم فيه . .

هيا نجرب معا رسم خطوط افقية ورأسية.

رسم خطوط أفقية ورأسية

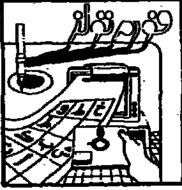
الخطـــوات:

١ - اضغط مفتاح F5

ستری خطا رأسيا من موقع المؤشر إلى أسفل (لرؤية بقية الخط . . اضغط مفتاحي Ctrl و End في آن واحد وللرجوع إلى أول الخط . . اضغط Home + Ctrl) ولاحظ أثناء ضغطك على المفاتيح المذكورة رقم الصف عند سطر الحالة.

٢ - حرك المؤشر عند أي موقع بالخط الرأسي وليكن الصف رقم ٨ ثم اضغط مفتاح F7 . وسترى خطاً أفقياً من موقع المؤشر إلى الحافة اليمنى.

٣ - حرك المؤشر إلى مواقع أخرى بالخط الرأسي واضغط مفتاح F7 تارة ومفتاح F5 تارة أخرى. فستجد خطوطاً أفقية ورأسية تبدأ من موقع الضغط على مفتاح F7 أو F5



مسح الخطوط الأفقية والرأسية

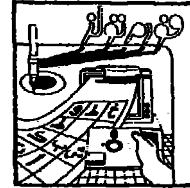
الخطـوات:

١ ـ حرك المؤشر عند أي خط رأسي ثم اضغط مفتاح F6 وسيختفي الخط الرأسي.

٢ ـ حرك المؤشر نحو أي خط افقي ثم اضغط مفتاح F8 وسيختفي الخط الأفقي.

```
Current Form: C:TESTFORM          FormTool 2.0          Replace Row: 6 Col: 22
          1         2         3         4         5         6         7
 1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
 TESTFORM Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
*
[Alt][H]:Help          [F1]:Menu of F-Keys     [F2]:Master Menu       [Esc]:Exit
```

شكل (١)



رسم خط مزدوج

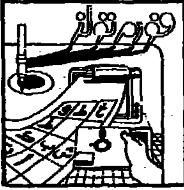
الخطـوات:

١ ـ عند أي خط سواء أفقي أم رأسي أو عند أي تقاطع لخط أفقي مع رأسي اضغط مفتاح F3 وسترى أن الخط أو التقاطع الذي يقف عليه المؤشر قد اصبح مزدوجاً . .

٢ ـ اضغط مفتاح F3 مرة أخرى فسيتحول الخط أو التقاطع المزدوج إلى خط أو مفرد.

```
Current Form: C:TESTFORM          FormTool 2.0          Replace Row:  6 Col:  22
             1            2            3            4            5            6            7
  1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
 TESTFORM Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
x
[Alt][H]:Help          [F1]:Menu of F-Keys        [F2]:Master Menu        [Esc]:Exit
```

شكل (١) أ



مسح الشاشة (تنظيف النموذج من النصوص والخطوط)

الخطــوات :

١ ـ اضغط مفتاحي Alt + E في آن واحد

وسيظهر الاستفسار التالي : Erase this form? <Y/N>

٢ ـ اضغط الحرف Y للموافقة .

رسم شبكة من الخطوط

يمكن رسم شبكة من الخطوط وطبع النصوص داخلها أو اسقاط الشبكة حول نصوص موجودة أو خليط من النصوص والخطوط أو رسم عشرات من المربعات .

الخطــوات :

١ ـ حرك المؤشر نحو العمود (١) والصف رقم (١) باستخدام مفاتيح الأسهم .

ملحوظـة :

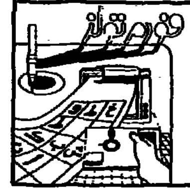
اسهل طريقة هي الضغط على Ctrl + Home .

٢ ـ اضغط مفتاح F4 وسترى السؤال التالي :

Enter width of columns (number of characters) or [Enter]:

ويعني ادخال عرض (الأعمدة أو عدد الرموز لكل مربع) أو اضغط مفتاح Enter

٣ ـ اطبــع 5



٤ ـ اضغط مفتاح Enter وسترى السؤال التالي :

Enter number of columns or [Enter]:

ويعني ادخل عدد الأعمدة (عدد المربعات) في كل صف .

٥ ـ اطبـــع 6

٦ ـ اضغط مفتاح Enter وسيظهر السؤال التالي :

Enter height of rows (number of characters) or [Enter]:

ويعني ادخال ارتفاع الصفوف

٧ ـ اطبـــع 4

٨ ـ اضغط مفتاح Enter وسيظهر السؤال التالي :

Enter number of rows or [Enter]:

ويعني ادخال عدد الصفوف

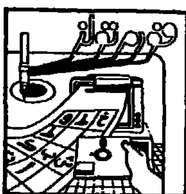
٩ ـ اطبـــع 3

١٠ـ اضغط مفتاح Enter

ملحوظـــة :

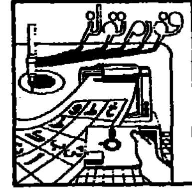
من خلال الخطوات المشار إليها أعلاه . . تعني أننا نريد رسم شبكة بعرض ٥ مسافات وعدد الأعمدة ٦ بارتفاع ٤ اسطر وعدد الصفوف الكلية ٣ وفي الخطوة رقم (١٠) تم الضغط على الحـرف Y للدلالة على أننا قبلنا هذه الخيارات (حيث إن Y اختصار لكلمة Yes) بينما إذا عدلت عن هذه الخيارات . . فستطبع الحرف N (حيث إن N اختصار لكلمة No) .

وعموماً . . ستظهر الشبكة على هذا النمط .



```
Current Form: C:TESTFORM      Grid/Line Generator      Replace Row:  1 Col:   1
                 1         2         3         4         5         6         7
 1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
 TESTFORM Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
Use Cursor Keys to View new Grid.     [Enter]:Accept Grid.          [Esc]:Exit
```

شكل (٢)



ادخال النصوص إلى الشبكة

ماذا لو رغبنا في إدخال أرقام أو حروف داخل هذه الشبكة؟

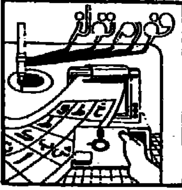
الخطـوات:

١ ـ اضغط مفتـاح Ins عدة مرات ولاحظ الطور Insert والطور Replace حيث إن الطور Insert (الإضافة) يعني أن الضغط على أي مفتاح سيضيف الرمز المقابل للمفتاح إلى النص الموجود والعكس في الطور Replace فإن الضغط على أي مفتاح سيكتب الرمز المقابل للمفتاح على النص الموجود (ويطلق على هذا الطور أحيانا Overwrite Mode بمعنى طور الكتابة الفوقية) ولن يفوتنا أن نشير إلى أنه في طور الاضافة (Insert) فإن كتابة الحروف تتخطى Skip الخطوط. بينما العكس في حالة الطور Replace فإذا كتبت حروف أو رموز فسوف تكتب على الخطوط أما عن الفرق الثالث بين الطورين فهو أن شكل المؤشر يتغير ففي طور Replace يظهر شكل المؤشر على هيئة خط سفلي (–) بينما في طور Insert يظهر شكل المؤشر على هيئة مربع (■).

٢ ـ ادخل الحروف والكلمات التالية:

THIS IS A TEST T OTEXT

في كل مربع من المربعات الخاصة بالصف الأول ثم الصف الثاني ثم الثالث وهكذا..

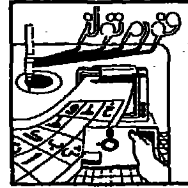


ضبط مواقع النصوص داخل الشبكة

٣ ـ عند أول عمود بالصف الذي به النص. . اضغط مفتاح Alt والحرف J في آن واحد وسترى عند سطر الأوامر استفسارا أو توجيها يطلب منك ادخال الحرف الأول لنوع الضبط المطلوب بمعنى أن تدخل الحرف الأول L إذا أردت أن يكون الضبط إلى جهة اليسار حيث L الحرف الأول لكلمة Left بمعنى يسار أو ادخال الحرف R إذا أردت الضبط إلى جهة اليمين حيث R اختصار لكلمة Right بمعنى يمين وإذا أردت أن يكون الضبط في الوسط فيجب ادخال الحرف C اختصار لكلمة Center .

٤ ـ اضغط الحرف L في مربعات الصف الأول.

٥ ـ كرر الخطوات السابقة ثم ادخل الحرف C ثم كرر الخطوات مرة أخرى ثم ادخل الحرف R وستجد شكل (٣).

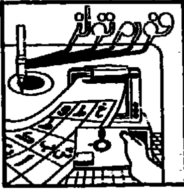


```
Current Form: C:TESTFORM          FormTool 2.0          Insert  Row: 14 Col:  1
            1         2         3         4         5         6         7
  12345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
  TESTFORM Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI
```

this	is	a	test	to	text
this	is	a	test	to	text
this	is	a	test	to	text

```
[Alt][H]:Help          [F1]:Menu of F-Keys          [F2]:Master Menu          [Esc]:Exit
```

شكل (٣).



حفظ واسترجاع الملفات
Saving and Retrieving Files

يحجـز برنامج FormTool أماكن في الذاكرة للتعامل مع أربعة نماذج في وقت واحد على حسب الاحجام والرموز المعبأة في النماذج وأيضاً على حسب ذاكرة النظام.

والنماذج المخزنة بالذاكرة يطلق عليها النماذج الفعّالة Active Forms ويمكن الحصول على قائمة بأسمائها وذلك عن طريق الضغط على مفتاحي Ctrl و F8 في آن واحد.

ملحوظـة:

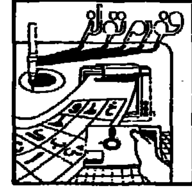
نسخ أو نقل أجزاء من نموذج إلى آخر واجراء بعض القطع واللصق على نماذج متعددة إنما يكون بحد أقصى ٤ نماذج في وقت واحد.

وجدير بالذكر أن كل الأوامر التي تتعلق بالملفات تكون في قائمة معنونة على النحو التالي:

Ctrl F-Keys (File/Print)

حفظ النماذج Saving Forms

بعد الانتهاء من العمل مع النموذج وتصميمه. . يلزم حفظه لاستعماله في وقت لاحق ويتم ذلك بالذهاب إلى قائمة خاصة للتعامل مع الملفات وهي File/Print ويتم الوصول إليها بالضغط على مفتاح F1 ثم سهم لليمين <- وبعدها الضغط على مفتاح Enter مرتان.



ملحوظـــة :

توجد طرق عديدة للوصول إلى هذه القائمة . وبعد أن تلقى الاستفسار:

Enter Forms Name or [Enter] for: testform

ستضغط مفتاح Enter أو تكتب الاسم ثم تدعمه بالضغط على مفتاح Enter وبعدها سترجع إلى النموذج .

الخروج من برنامج Exit FormTool

يمكن الخروج من برنامج FormTool بإحدى الطرق الثلاثة التالية :

الطريقة الأولى :

الضغط على مفتاح Esc

الطريقة الثانية :

اختيار Quit بعد الضغط على مفتاح F2

الطريقة الثالثة :

الضغط على Ctrl + Q في آن واحد

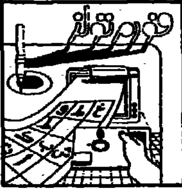
وستلقى الاستفسار:

Quit FormTool Editor & Return to Entry/Organizer <Y/N>1

وستضغط الحرف Y ثم مفتاح Esc ثم Y مرة أخرى .

ملحوظة هامة :

لا تقفل الجهاز للخروج من البرنامج حتى لا تفقد التغييرات التي اجريتها على النماذج .



استرجاع النماذج بغرض التعديل Retrieving Forms for Editing

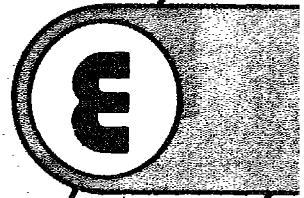
لاسترجاع النماذج التي تم تخزينها على الأسطوانة يتم اجراء الخطوات التالية :

١ ـ اطبع FormTool ثم اضغط مفتاح Enter

٢ ـ اضغط مفتاح F1

٣ ـ اضغط مفتاح F2

٤ ـ ستأتيك قائمة بأسماء الملفات وتختار الملف المطلوب من خلال تحريك قضيب الاضاءة نحوه ثم تضغط مفتاح Enter .

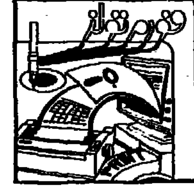

٤


فورم تولز
PRINT

الفصل
الرابع

التعامل مع الملفات والطباعة

- الوصول إلى قائمة الملفات والطباعة
- طباعــة النمــاذج
- الخروج من البرنامـج
- استرجاع النماذج بغرض التعديل
- الاطلاع على النماذج المخزنة بالاسطوانة
- طلب المعلومات عن ملف معين
- طلب معلومات عن ملفات بدلالة التاريخ
- إلغاء ملف من الأسطوانة
- لـف قائمة النماذج
- طباعة قائمة بأسماء النماذج
- تدريــــب



التعامل مع الملفات والطباعة

الوصول إلى قائمة File/Print

يمكن الوصول إلى قائمة File/Print (التعامل مع الملفات والطباعة) بإحدى الطرق التالية:

١ ـ الضغط على مفتاح F1 ثم سهم لليمين
٢ ـ الضغط على مفتاح F2 ثم سهم لليمين مرتين
٣ ـ الضغط على مفتاح Alt + 2
٤ ـ الضغط على مفتاح Ctrl + مفتاح Shift الأيمن

ومن هذه القائمة يمكن اجراء الوظائف التالية:

١ ـ حفظ النموذج الحالي من الذاكرة إلى ملف بالاسطوانة Save Current Form وذلك بتوجيه المؤشر نحو (Save Current Form) ثم ملاحظة المحث الذي يعطيك فرصة لتغيير اسم النموذج عند تنفيذ عملية الحفظ.

(اضف اسم التمديد FRM. إلى الاسم الأصلي)

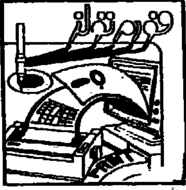
٢ ـ الخروج من النموذج الحالي مع اجهاض أي تعديلات طرأت عليه (Quit Form) أي أنه لا يتم حفظ النموذج وإنما يزيله من المنطقة الفعّالة ويستفسر عن رغبتك في حفظ أي تغييرات أم لا.. وذلك من خلال الرسالة:

Save this form <Y/N>

وسواء أجبت بالموافقة أم عدمها.. سترجع إلى شاشة الادخال Entry Screen.

٣ ـ احضار نموذج آخر Another Form

وهذا الخيار إنما يكون لاحضار نموذج من الملفات المخزنة بالاسطوانة. وان لم توجد ملفات.. فسيتم انشاء ملف جديد.



٤ ـ البدء في إنشاء نموذج جديد Start a New Form

ستجـد أن المحث في هذا الخيار يطلب منك اسم ملف حتى يفتح لك نافذة تكوين نموذج جديد.

٥ ـ التنقل من النموذج الحالي إلى آخر Switch Current Form

وهذا الخيار مشابه لخيار الخروج من النموذج Quit Form ولكنه يحثك على ادخال اسم نموذج جديد.

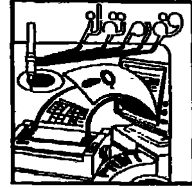
٦- التنقل بين النماذج.

٧- طباعة النموذج الحالى.

٨- سرد قائـمة بالنماذج الفعالة.

٩- اعادة تسمية النموذج الحالى.

١٠- تحميل ملف الآســكى.



طباعة النموذج Printing the Form

عادة . . ما ستجد أن كل ما يتطلبه البرنامج لطباعة النموذج هو الخيار Print Current Form بمعنى أن طباعة النموذج الحالي من قائمة File/Print مماثل للخيار Save Current Form .

وللوصول إلى هذه القائمة . . يجب اتباع إحدى الطرق التالية :

١ ـ الضغط على مفتاح F1 ثم سهم لليمين

٢ ـ الضغط على مفتاح F2 ثم سهم لليمين مرتين

٣ ـ الضغط على مفتاح Ctrl + F7

وسترى نافذة الطباعة أمامك

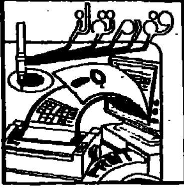
```
Current Form: C:TESTFORM        Print Current Form        Replace Row:  1 Col:  1

            Current Printer Setup/Status               | Current Form Status
                                                       | Page Length    : 66
  Current Printer : Epson LQ-1500                      | Chars/Inch     : 10
  Current Port    : LPT1:                              | Lines/Inch     :  6
  Sideways        : No Sideways (Portrait)             | Top Margin     :  0
  Quality Status  : Draft/No Letter Quality            | Left Margin    :  2
  Foreign Char Set: USA STD                            | Pause on Page  : No

 7
 8  this | is |  a | test | to | text
 9
10
11
12
13
14  this |  is |  a | test |  to | text
15
16
17
18
19

[F1]:Begin Printing.          [Enter]:Change Setup.          [Esc]:Exit.
```

شكل (١)



أولاً . . اختر Change Defaults (تغيير الضوابط) حتى تختار الطابعة ونوعها أو تغير من ضوابط موضوعة مسبقاً، . . ولاحظ بعناية سطر المحث وأي وقت تريد طباعة النموذج . . وما عليك إلا الضغط على مفتاح F1 ولكن قبل التنفيذ الفعلي لعملية الطباعة يجب ان تختار الطابعة ونوعها والموديل من خلال قوائم يعرضها لك البرنامج وستستعمل هنا مفاتيح الأسهم لأعلى أو لأسفل حتى تجد نوع الطابعة التي ستتعامل معها لطبع النماذج كما ستظهر أيضاً نافذة Attribute مشيرة إلى المميزات المتاحة للضوابط الحالية . . وبالضغط على مفتاح Enter لانتقاء نوع الطابعة ثم ستختفي النافذة .

ثانياً . . يجب اختيار نوع التوصيل Port للطابعة (التوازي أم التوالي) ولكن عادة يكون الخيار هو LPT1 وبعد أن تحرك الاضاءة على الخيار LPT أو Com2 , Com1 . . الخ ستضغط على مفتاح Enter .

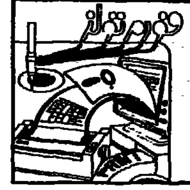
ملحوظة هامة :

عند تشغيل FormTool لاول مرة . . ستحتاج إلى اختيار نوع الطابعة ونوع التوصيل وسوف يخزن تلك المعلومات للاستعمالات المستقبلية وليس هناك داع لتغييرها مالم تغير من الطابعة أو طريقة التوصيل .

ثالثاً . . وبعد ذلك ستختار Draft أو Final وهذه خيارات مخصصة للمتمرسين . . لاختيار نوع الطابعة (طباعة خفيفة عادية أو طباعة ذات نوعية جيدة)

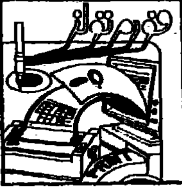
رابعاً . . سيطلب منك البرنامج عدد النسخ المطلوب الحصول عليها . . ستدخل العدد (١) للحصول على نسخة واحدة من النموذج أو العدد (٤) لأربع نسخ . . . وهكذا .

خامساً . . ستضغط على أي مفتاح لبدء عملية الطبع . . وان كانت الطابعة في حالة الوضع OFF ستظهر رسالة خطأ تفيد بأن حالة الطابعة (عدم تشغيل OFF) .



سادساً . . أثناء طباعة النموذج . . سيتم عرض رسالة تفيد بالضغط على مفتاح Esc إذا رغبت في اجهاض عملية الطبع . . . .

وبعد الانتهاء من عملية الطبع . . يمكن الخروج من البرنامج .



الخروج من البرنامج
EXIT FORMTOOL

يمكن الخروج بإحدى الطرق التالية :

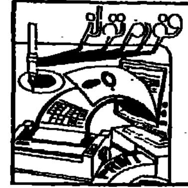
١ ـ الضغط على مفتاح Esc

٢ ـ اختيار Quit

٣ ـ الضغط على Ctrl + Q

ملحوظة هامة :

لا تغلق الجهاز للخروج من البرنامج حتى لا تفقد التغييرات التي اجريتها على النماذج .



استرجاع النماذج للتعديل
RETRIEVING FORMS FOR EDITING

الخطـــوات:

١ ـ اطبع FormTool ثم اضغط مفتاح Enter

٢ ـ اضغط مفتاح F1

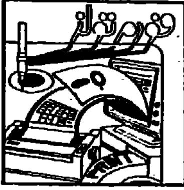
٣ ـ اضغط مفتاح F2

٤ ـ ستـأتيك قائمة بأسماء الملفات وتختار الملف المطلوب من خلال تحريك قضيب الاضاءة نحوه ثم تضغط مفتاح Enter .

```
                         FormTool 2.0
Form Listing                              Forms Organizer Menu
                                          F1:Sorted Forms Listing
                                          F2:Select File To Edit
                                          F3:Search Forms by Name
                                          F4:Search Forms by Date
                                          F5:Search Forms by Cat.
                                          F6:Search & Update Cat.
                                          F7:Update Categories
                                          F8:Delete Form on Disk
                                          F9:Scroll Forms Listing
                                          F10:Print List of Forms

[Alt][H]:Help.                                      [Esc]:Exit.
]:Move Bar   F-Key or [Enter]:Select Item
```

شكل (٢)



الاطلاع على النماذج المخزنة بالأسطوانة

VIEWING FORMS

الخطــوات :

١ ـ اطبع FormTool ثم اضغط مفتاح Enter وستأتيك قائمة File Organizer .

٢ ـ اضغط مفتاح Enter مرة أخرى وستحصل على قائمة بالملفات (النماذج) .

٣ ـ حرك قضيب الاضاءة نحو أي ملف تريد أن تطلع عليه باستخدام مفتاح سهم لأعلى أو سهم لأسفل ثم اضغط مفتاح F1 .

٤ ـ وبعد أن ترى النموذج . . اضغط مفتاح Esc للرجوع إلى قائمة النماذج واختيار نموذج آخر وتجري الخطوات السالفة الذكر مبتدئا من الخطوة رقم ٣ .

FormTool 2.0

Form Listing

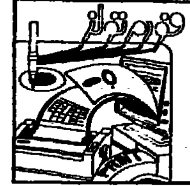
List of Forms containing Form Name: SAMPLE01

Name	Size	Pitch	LPI	ATMDP	Created	Changed
SAMPLE01	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87

Forms Organizer Menu
F1:Sorted Forms Listing
F2:Select File To Edit
F3:Search Forms by Name
F4:Search Forms by Date
F5:Search Forms by Cat.
F6:Search & Update Cat.
F7:Update Categories
F8:Delete Form on Disk
F9:Scroll Forms Listing
F10:Print List of Forms

[Alt][H]:Help. [Esc]:Exit
]:Move Bar F-Key or [Enter]:Select Item

(شكل ٢)



طلب المعلومات عن ملف معين

الخطــوات:

١ - عند قائمة منسق الملفات File Organizer Menu . . اضغط مفتاح F1 وسترى الشكل التالي:

FormTool 2.0

Form Listing

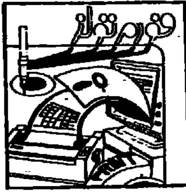
List of Forms Created/Changed on Date : 22-dec-86

Name	Size	Pitch	LPI	ATMDP	Created	Changed
SAMPLE01	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE02	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	22-Dec-86
SAMPLE03	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE04	Custm	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE05	11x8½	10	6	* *	22-Dec-86	22-Dec-86
SAMPLE06	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE08	Custm	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE09	11x8½	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE10	Custm	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE97	8½x11	10	6	*	22-Dec-86	- - -
SAMPLE98	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE99	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	- - -
SAMPLE11	8½x11	10	6	* ***	22-Dec-86	08-Jan-87
SAMPLE12	Custm	10	6	* *	22-Dec-86	24-Dec-86
SAMPLE13	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	- - -

Forms Organizer Menu
F1:Sorted Forms Listing
F2:Select File To Edit
F3:Search Forms by Name
F4:Search Forms by Date
F5:Search Forms by Cat.
F6:Search & Update Cat.
F7:Update Categories
F8:Delete Form on Disk
F9:Scroll Forms Listing
F10:Print List of Forms

[Alt][H]:Help. [Esc]:Exit.
]:Move Bar F-Key or [Enter]:Select Item

شكل (٤)



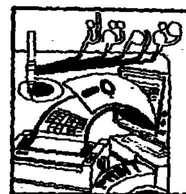
٢ ـ اضغط مفتاح F3 وسيطلب منك ادخال اسم الملف المراد أخذ معلومات عنه .

٣ ـ ادخل اسم الملف وليكن Sampleo 1 ثم اتبعه بالضغط على مفتاح Enter .

٤ ـ ستحصل على اسم الملف وحجمه ونوعية حروفه ونمط اسطر الصفحة وتاريخ انشائه وتعديله . . الخ .

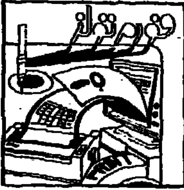
Form Name	Size	Created	Modified	A	T	M	D	P
	5	165/12/25	/ /	/ /				*
SAM05	2	165/12/26	/ /	/ /				
SAMPLE01	1	86/12/22	87/01/09	*				
SAMPLE02	1	86/12/22	86/12/22	*				
SAMPLE03	1	86/12/22	87/01/09	*				
SAMPLE04	5	86/12/22	87/01/09	*				
SAMPLE05	2	86/12/22	86/12/22	*				
SAMPLE06	1	86/12/22	87/01/09	*				
SAMPLE08	5	86/12/22	87/01/09	*				
SAMPLE09	2	86/12/22	87/01/09	*				
SAMPLE10	5	86/12/22	87/01/09	*				
SAMPLE11	1	86/12/22	87/01/08	*		*	*	
SAMPLE12	5	86/12/22	86/12/24	*				
SAMPLE13	1	86/12/22	/ /	*				
SAMPLE97	1	86/12/22	/ /					
SAMPLE98	1	86/12/22	87/01/09	*				
SAMPLE99	1	86/12/22	/ /	*				
TESTFORM	1	165/12/29	/ /	/ /				
TREE	1	165/12/25	/ /	/ /				*

شكل (٥)



```
Form Name   Size  Created     Modified   A|T|M|D|P   Categories
---------   ----  --------    --------   -|-|-|-|-   ----------
             5    165/12/25   /  /       /  /       *| | | |  1:
                                                    2:
                                                    3:
                                                    4:
                                                    5:
                                                    6:
                                                    7:
                                                    8:
                                                    9:
                                                   10:
SAM05        2    165/12/26   /  /       /  /        | | | |  1:
                                                    2:
                                                    3:
                                                    4:
                                                    5:
                                                    6:
                                                    7:
                                                    8:
                                                    9:
                                                   10:
SAMPLE01     1    86/12/22   87/01/09   *| | | |    1:
                                                    2:
                                                    3:
                                                    4:
                                                    5:
                                                    6:
                                                    7:
                                                    8:
                                                    9:
                                                   10:
SAMPLE02     1    86/12/22   86/12/22   *| | | |    1:
                                                    2:
                                                    3:
```

شكل ٦



طلب معلومات عن الملفات بدلالة التاريخ

الخطــوات :

١ ـ عند طور منسق الملفات File Organizer . . اضغط مفتاح F1 .

٢ ـ اضغط مفتاح F4 وسيطلب منك ادخال التاريخ على النمط التالي :

DD-MMM-YY

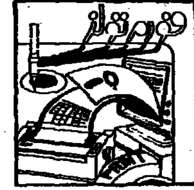
٣ ـ ادخل مثلاً 22-Dec-86 ثم اضغط مفتاح Enter .

٤ ـ ستأتيك قائمة بجميع الملفات التي أنشئت في هذا التاريخ .

```
Current Form: C:TESTFORM        List Active Forms       Replace Row:  1 Col:   1
              1         2         3         4         5         6         7
     1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
   TESTFORM Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI
 1
 2
 3  this  is    a     test  to    text
 4
 5
 6
 7                                     Forms:
 8  this   is ..   a  test   to        SAMPLE03
 9                                     TESTFORM
10                                     TREE
11                                     SAMPLE11
12
13
14   this    is     a  test    to  text
15
16
17
18
19

:Move menu bar  [Enter]:Select bar item.                      [Esc]:Exit
```

شكل (٧)



الغاء ملف من الأسطوانة
Deleting File (Form) from Disk

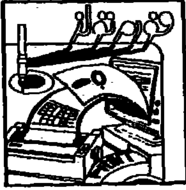
الخطـوات :

١ ـ عند طور منسق الملفات File Organizer . . اضغط مفتاح F1 .

٢ ـ اضغط مفتاح F8 وسيظهر عند سطر الأوامر الأمر التالي :

Enter Form Name:

٣ ـ ستدخل الاسم وبعده تضغط على مفتاح Enter .



لف قائمة النماذج
Scroll Forms Listing

الخطوات :

١ ـ عند قائمة منسق الملفات File Organizer . . اضغط مفتاح F1 .

٢ ـ اضغط مفتاح F10 وسيظهر عند سطر الأوامر مايلي :

Enter 1: Form Name 2: Form Names & Categories:

بمعنى ادخال العدد ١ أو العدد ٢ وستأتيك شاشة الطباعة .

٣ ـ اضغط مفتاح F1 .

٤ ـ اضغط أي مفتاح للاستمرار وإذا رغبت في وقف الطباعة . . اضغط مفتاح Esc .



تـدريـب

حفظ النموذج الحالي Save Current Form

الخطـوات :

١ ـ عند طور المحرر Edit . . اضغط Ctrl + F1

وستلقى الاستفسار التالي :

Enter Form Name or [Enter] For: Filename

٢ ـ اكتب اسماً جديداً أو اضغط مفتاح Enter لتقبل الاسم الحالي

الخروج من طور منسق النماذج Quitting Form Organizer

الخطـوات

١ ـ عند طور المحرر Edit . . اضغط Ctrl + F2

وستعود إلى الشاشة الأولى عند التعامل مع برنامج FormTool .

تغيير اسم النموذج الحالي

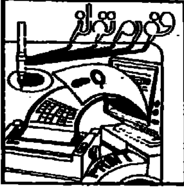
الخطـوات :

١ ـ عند طور المحرر Edit . . اضغط مفتاح F1 ثم سهم لليمين .

٢ ـ اضغط مفتاح F9 وستلقى السؤال التالي أسفل الشاشة

Enter new form name:

٣ ـ ادخل الاسم وليكن test ثم اضغط مفتاح Enter .



البدء مع نماذج جديدة Start a New Forms

الخطـوات :

١ ـ عند طور المحرر Edit . . اضغط Ctrl + F4

٢ ـ سيلقى عليك السؤال التالي :

Enter new form name:

وهو يفيد بادخال اسم للنموذج الجديد. وعليه ستدخل أي اسم ثم اضغط مفتاح Enter .

٣ ـ سيطلب منك ادخال حجم النموذج . . ويعطيك خيارات عددها ٦ وستدخل رقم الخيار حيث إن :

الخيار ١ لحجم ثمانية ونصف بوصة في احدى عشرة 11 x 8.5

الخيار ٢ لحجم احدى عشرة في ثمانية ونصف 8.5 x 11

الخيار ٣ القانوني legal

الخيار ٤ كمبيوتر computer

الخيار ٥ خـــاص

الخيار ٦ تلقائي Auto

ادخل أي رقم ثم أُلحقه بالضغط على مفتاح Enter .

التنقل مابين النماذج Toggle Between Forms

١ ـ عند طور المحرر Edit . . اضغط مفتاح F1 ثم سهم لليمين

٢ ـ اضغط مفتاح F6

٣ ـ كرر الاجراء عدة مرات للانتقال بين النماذج (عند وجود عدة نماذج في الذاكرة) .



طباعة النموذج الحالي Print Current Form

الخطـوات:

١ ـ عند طور المحرر Edit . . اضغط مفتاح F1 ثم سهم لليمين.

٢ ـ اضغط مفتـاح F7 وستعـرض عليك قائمـة الـطبـاعـة ووضـع الـطابعة الحالي وضوابطها. . الخ).

٣ ـ ان لم ترغب في تغيير أي وضع من تلك الضوابط. . اضغط مفتاح F1 لبدء عملية الطبع.

٤ ـ سيلقى عليك الاستفسار التالي:

Enter number of copies: 1

٥ ـ اضغط مفتاح Enter لقبول نسخة واحدة أما إذا رغبت في أكثر من ذلك فاطبع عدد النسخ المطلوبة ثم اضغط مفتاح Enter .

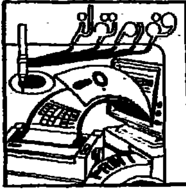
٦ ـ اضغط أي مفتاح لبدء عملية الطبع.

الحصول على قائمة بالنماذج الموجودة بالذاكرة (النماذج الحالية) List Active Forms

الخطـوات:

١ ـ عند طور المحرر Edit . . اضغط F1 ثم سهم لليمين

٢ ـ اضغط مفتـاح F8 وستجـد مربعـاً حجمه يتناسب مع عدد النماذج التي تشغل الذاكرة (بحد أقصى ٤ نماذج) وبداخله اسماء النماذج.



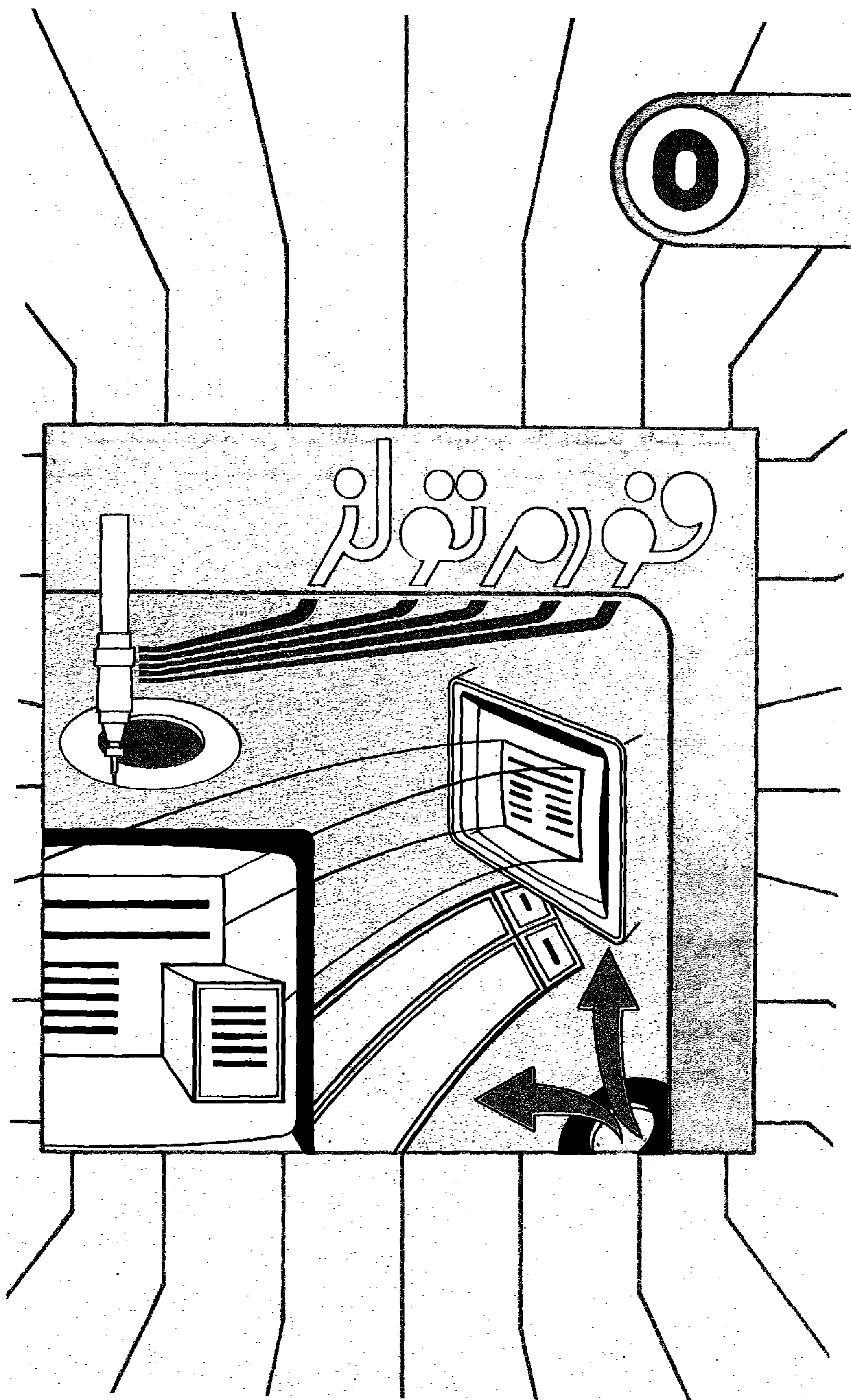
تحميل ملفات مكتوبة بالآسكي Loading Ascii Files

الخطـوات :

١ ـ عند طور المحرر Edit . . اضغط مفتاح F1 ثم سهم لليمين .

٢ ـ اضغط مفتاح F10

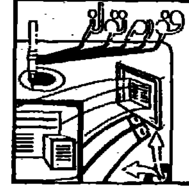
٣ ـ سيستفسر البرنامج عن اسم الملف المراد تحميله من خلال المشغل واسم المسار.


فورم تولز

الفصل
الخامس

التعامل مع الفقرات

- الوصول إلى قائمة الفقرات.
- وضع علامات الفقرات.
- نسخ الفقرات.
- نقل الفقرات.



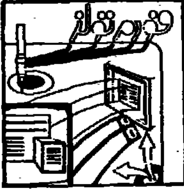
تعليم ونقل ونسخ الفقرات
MARKING, MOVING AND COPYING BLOCKS

أي منطقة مستطيلة بالنموذج سواء أكانت سعة رمز واحد أم مستطيلة بسعة النموذج بأجمعه تعتبر بلوكاً Block ، وبالتالي يمكن اجراء بعض العمليات أو اصدار أوامر معينة عليه مثل ضبط الخطوط به إلى خط مفرد أو خط مزدوج أو ضبط النص ووضعه في الجانب الأيسر أو الأيمن أو الوسط وكذا تخصيص حروفه وجعلها مميزة ببنط معين (وضع أسطر أسفل النص أو تحويل حروفه إلى البنط الأسود Boldface أو تحويل حروفه إلى نمط الكتابة فوق السطر Superscript أو أسفل السطر Subscript . . الخ) . أو ملء البلوك برموز جرافيك Graphic (أي أشكال رسومية غير موجودة على لوحة المفاتيح) أو نقله أو نسخه أو. . أو. . الخ .

سنستعمل هنا أمرين لتحديد البلوك. . وهما أمر التعليم أو التحديد ليأخذ شكل البلوك ويطلق عليه بالانجليزية Marking ويأخذ البلوك أحد الشكلين في بداية إنشائه :

١ ـ شكل سطر يزداد عند توجيه المؤشر إلى أسفل .

٢ ـ شكل عمود يزداد عرضه عند توجيه المؤشر إلى اليمين .



الوصول إلى قائـمة الفقرات
BLOCK MENU

اتبع معي الخطوات التالية:

١ ـ حرك المؤشر عند أي سطر تريد تحديده كبلوك.

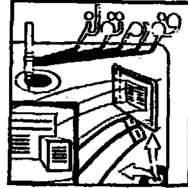
٢ ـ للوصـول إلى الخيار Mark Character Block لإضـاءة منطقة الرموز حرفاً حرفاً يجب أن تتبع إحدى طرق الوصول التالية:

أ ـ الضغط على مفتاح F1 + سهم لليمين مرتين.

ب ـ الضغط على مفتاح F2 + PgDn

جـ ـ الضغط على مفتاح Alt + 3

د ـ الضغط على مفتاح Shift الأيمن + مفتاح Shift الأيسر وسيظهر مربع في الركن السفلي الأيسر.

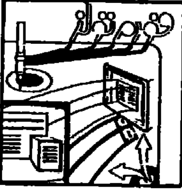


```
Current Form: C:TST              FormTool 2.0          Replace Row:  3 Col:   1
           1         2         3         4         5         6         7
  1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
 ╒ TST       10.0" x 12.1" -- 10 CPI / 6 LPI ═══════════════════════════════╕
1│
2│
3│
4│
5│
6│
7│
Shift F-Keys  (Blocking)
 F1:Mark Row Block
 F2:Mark Character Block
 F3:Open Block  (Insert)
 F4:Close Block (Delete)
 F5:Copy Block  (Insert)
 F6:Copy Block (Replace)
 F7:Move Block  (Insert)
 F8:Move Block (Replace)
 F9:Drag Block (Replace)
 F10:Unblock    (Unmark)
:Move menu bar. [Enter]:Select bar item. F-KEY:Select number item [Esc]:Exit
```

شكل (١)

هـ ـ الضغط على مفتاح Shift + F1 لتعليم بلوك (سطراً سطراً).

و ـ الضغط على مفتاح Shift + F2 لتعليم بلوك (رمزاً رمزاً).



وضع علامات فقرة
MARKING A BLOCK

عـــنــد اســـتـــخـــدام خـــيــار وضـــع عـــلامـــات فـــقـــرة مـــن الـــرمـــوز Mark Character Block ستتبع الخطوات التالية :

١ ـ ضع المؤشر عند الركن العلوي الأيسر من المنطقة المراد تعليمها أو تخصيصها للبلوك.

٢ ـ اضغط مفتاح Shift + F2 في آن واحد.

٣ ـ استخدم مفاتيح الأسهم لتوسيع مفتاح Tab .

٤ ـ بعد إضاءة البلوك.. Marking اضغط على مفتاح Enter .

مثال عملي:

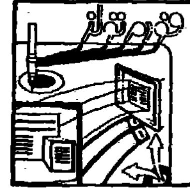
١ ـ اضغط مفتاح Enter ثم F 7 ثم مفتاح سهم لأسفل ثم F5 ثم سهم لاسفل وذلك لرسم ثلاث أسطر أفقية من الحافة للحافة.

٢ ـ ضع المؤشر عند أول خط.

٣ ـ اذهب إلى قائمة البلوك Block وذلك بالضغط على F1 ثم سهم لليمين مرتين أو مفتاح F2 ثم مفتاح PgDn .

٤ ـ اضغط مفتاح F1 ثم حرك الإضاءة إلى أسفل مرتين لإضاءة الثلاثة أسطر التي رسمتها في الخطوة الأولى.

٥ ـ اضغط مفتاح Enter .



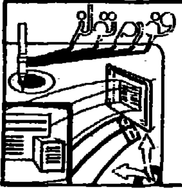
نسخ الفقرة
COPYING A BLOCK

لنسخ هذا البلوك.. اتبع التالي:

١ - حرك المؤشر إلى أعلى أو إلى أسفل (أي إلى المكان المراد وضع نسخه من البلوك فيه).

٢ - اذهب إلى قائمة البلوك Block ثم اضغط مفتاح F5 أو F2 .

٣ - اضغط F6 أو استعمل مفتاح Shift + F6 .



نقل الفقرة (النصوص متضمنة الخطوط)
MOVING A BLOCK

١ ـ ستضع المؤشر عند الركن العلوي الأيسر.

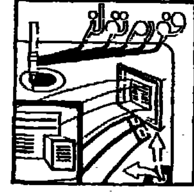
٢ ـ اذهب إلى قائمة Block أو اضغط Shift + F2 ثم استعمل أياً من مفاتيح الأسهم لإضاءة المنطقة المراد تعيينها كبلوك.

٣ ـ اضغط مفتاح Enter لإنهاء تحديد البلوك.

٤ ـ ضع المؤشر عند الركن العلوي الأيسر للمنطقة المراد نقل أو نسخ البلوك إليه. ثم اضغط مفتاح F 7

ملحوظـة:

يوجد فرق بين استخدام قائمة مفتاح F1 وقائمة مفتاح F2 عند تعليم البلوك حيث أنه عند استخدامك لمفتاح F1 يفترض البرنامج أن المؤشر يقف عند الموضع المراد تنفيذ الأمر عنده بينما عند استخدامك لمفتاح F2 لا يفترض البرنامج ذلك وسيطلب منك نقل المؤشر إلى المكان المطلوب ثم الضغط على مفتاح Enter .



تـدريـــب

١ ـ أحضر نموذجاً فارغا ثم اضغط مفتاح F4 أثناء وجود المؤشر عند الصف الأول العمود الأول.

٢ ـ اضغط ٣ ثم اضغط مفتاح Enter .

٣ ـ اضغط ٢ ثم اضغط مفتاح Enter .

٤ ـ اضغط ٤ ثم اضغط مفتاح Enter .

٥ ـ اطبع ٣ ثم اضغط مفتاح Enter .

٦ ـ حرك المؤشر داخل أحد الصناديق (الصف الثاني بالعمود الثالث).

٧ ـ اضغط مفتاح Enter .

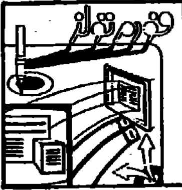
٨ ـ اضغط مفتاح Alt + v للكتابة بالطريقة الرأسية Vertical .

٩ ـ اطبع form ثم tool ثم test .

١٠ـ عند الصندوق الآخر (حرك المؤشر عند الصف الثاني بالعمود السابع).

١١ـ اطبع arabic ثم guide .

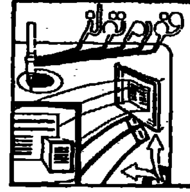
١٢ـ اضغط مفتاح Enter .




```
Current Form: C:TST              FormTool 2.0          VertRep Row: 17 Col:   7
              1         2         3         4         5         6         7
   1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
  ┌ TST      10.0" x 12.1" -- 10 CPI / 6 LPI ═══════════════════════════════════
 1│
 2│  f   a
 3│  o   r
 4│  r   a
 5│  m   b
 6│      i
 7│  t   c
 8│  o
 9│  o   g
10│  l   u
11│      i
12│  t   d
13│  e   e
14│  s
15│  t
16│
17│
18│
19│
 $│
[Alt][H]:Help        [F1]:Menu of F-Keys     [F2]:Master Menu       [Esc]:Exit
```

شكل (٢)

١٣- اضغط مفتاح Shift الأيمن ومفتاح Shift الأيسر في آن واحد وسيظهر على الفور الشكل التالي:




```
Current Form: C:TST         Shift F-Keys  (Blocking)    VertRep Row: 17 Col:   3

  Drawing   File/Print   Blocking   Text   Other   Screen/Form   Merge

    F1:Mark Row Block                      F2:Mark Character Block
    F3:Open Block  (Insert)                F4:Close Block (Delete)
    F5:Copy Block  (Insert)                F6:Copy Block (Replace)
    F7:Move Block  (Insert)                F8:Move Block (Replace)
    F9:Drag Block (Replace)                F10:Unblock    (Unmark)

 7 | t | c |
 8 | o |   |
 9 | o | g |
10 | l | u |
11 |---|-i-|
12 | t | d |
13 | e | e |
14 | s |   |
15 | t |   |
16 |___|___|
17
18
19
##
Use Arrow Keys to chose a Command to execute.  [Enter]:Execute.    [Esc]:Exit
```

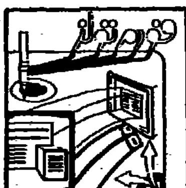
شكل (٣)

١٤- اضغط مفتاح Enter .

١٥- حرك المؤشر عند الحرف f من الكلمة form ثم اضغط مفتاح Enter .

١٦- حرك قضيب الإضاءة إلى أسفل وستتوسع الإضاءة إلى آخر المربعات ثم اضغط مفتاح Enter .

١٧- حرك المؤشر عند الصف رقم ١٧ ثم اضغط مفتاح F1 ثم سهم لليمين مرتين ثم اضغط مفتاح Enter . وستجد الشكل (٤).




```
Current Form: C:TST              FormTool 2.0          VertRep Row: 24 Col:   3
              1           2           3           4           5           6           7
 1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
  TST      10.0" x 12.1" -- 10 CPI / 6 LPI
 6
 7    t   c
 8    o
 9    o   g
10    l   u
11        i
12    t   d
13    e   e
14    s
15    t
16
17    f   a
18    o   r
19    r   a
20    m   b
21        i
22    t   c
23    o
24    o   g

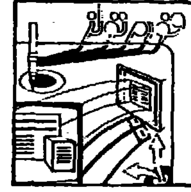
[Alt][H]:Help        [F1]:Menu of F-Keys      [F2]:Master Menu        [Esc]:Exit
```

شكل (٤)

١٨- اضغط مفتاح سهم لأسفل مرتين ثم اضغط مفتاح Enter .

١٩- اضغط مفتاحي F10 + Shift لإزالة الإضاءة (إضاءة البلوك).

٢٠- حرك المؤشر إلى أسفل عدة مرات وليكن عند الصف ٢٤ وستجد الشكل التالي:



٢١- حرك المؤشر نحـو العمـود الأول من الصف الثاني عن طريق مفتاح Home و مفتاح Ctrl في آن واحد ثم اضغط مفتاح سهم لأسفل مرة واحدة.

٢٢- اضغط مفتاحي F2 + Shift لتعليم بلوك رمزاً رمزاً.

٢٣- اضغط سهم لأسفل خمس مرات ثم سهم لليمين ٦ مرات.

٢٤- اضغط مفتاح Enter لإنهاء تعليم البلوك.

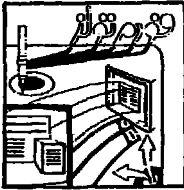
٢٥- حرك المؤشر إلى اليمين عن طريق مفتاح Tab - اضغط مفتاح Tab ثلاث مرات.

٢٦- اضغط مفتاح Shift الأيمن ومفتاح Shift الأيسر في آن واحد حتى تظهر قائمة Block في الجهة اليسرى السفلية من الشاشة.

٢٧- اضغط مفتاح سهم لأسفل ٦ مرات (حتى يصل قضيب الإضاءة عند الخيار Move Block (insert)).

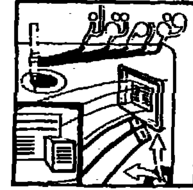
٢٨- اضغط مفتاح Enter لاختيار نقل البلوك.

٢٩- اضغط مفتاح Enter لنقل البلوك عند الموقع الحالي للمؤشر وستجد الشكل التالي:




```
Current Form: C:TST                 FormTool 2.0          VertRep Row:  1 Col:  30
          1         2         3         4         5         6         7
1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
 TST      10.0" x 12.1" -- 10 CPI / 6 LPI ═══════════════════════════════
 1                          ┌───┬──
 2                          │ f │ a
 3                          │ o │ r
 4                          │ r │ a
 5                          │ m │ b
 6                          └───┴─i
 7   │ t │ c │
 8   │ o │   │
 9   │ o │ g │
10   │ l │ u │
11   ├───┼─i─┤
12   │ t │ d │
13   │ e │ e │
14   │ s │   │
15   │ t │   │
16   ├───┼───┤
17   │ f │ a │
18   │ o │ r │
19   │ r │ a │
[Alt][H]:Help          [F1]:Menu of F-Keys     [F2]:Master Menu      [Esc]:Exit
```

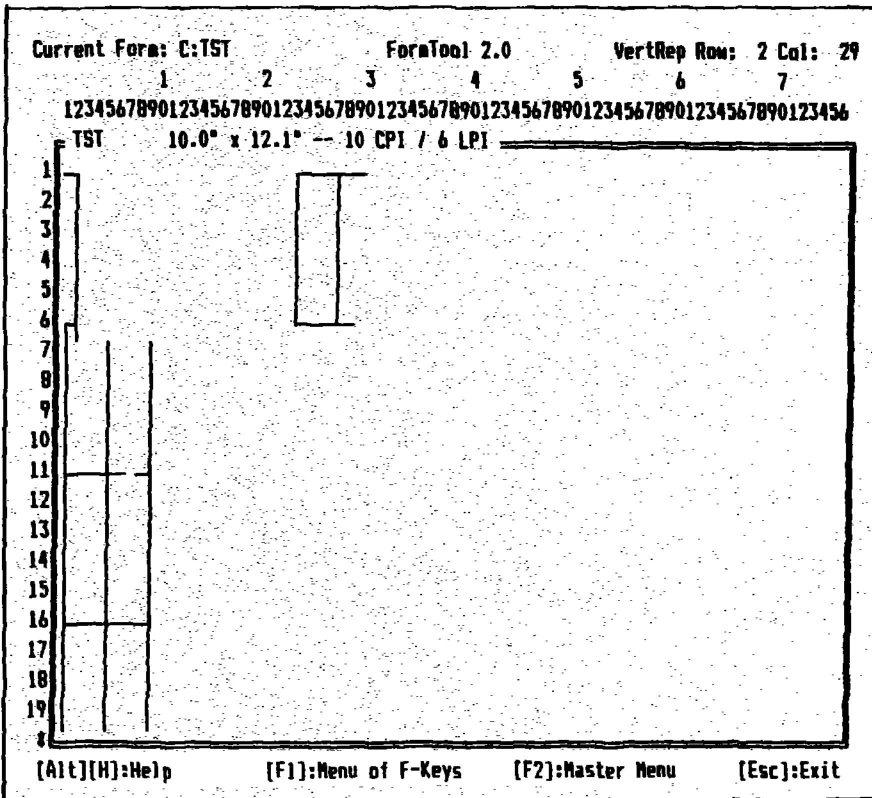
شكل (٥)



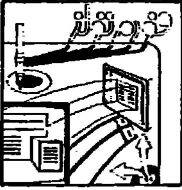
إزالة النصوص من داخل الصناديق

٣٠- حرك المؤشر عند العمود الثاني بالصف رقم ٢ عن طريق الضغط على مفتاح Home ثم سهم لليمين ثم اضغط F9 وستختفي كل النصوص الموجودة بالعمود الثاني لجميع الصفوف.

٣١- كرر الخطوة السابقة للأعمدة الأخرى (العمود ٣ ثم العمود ٤ وهكذا عن طريق الضغط على مفتاح سهم لليمين ثم الضغط على مفتاح F9 حتى العمود ٢٩ إلى أن تحصل على الشكل التالي:



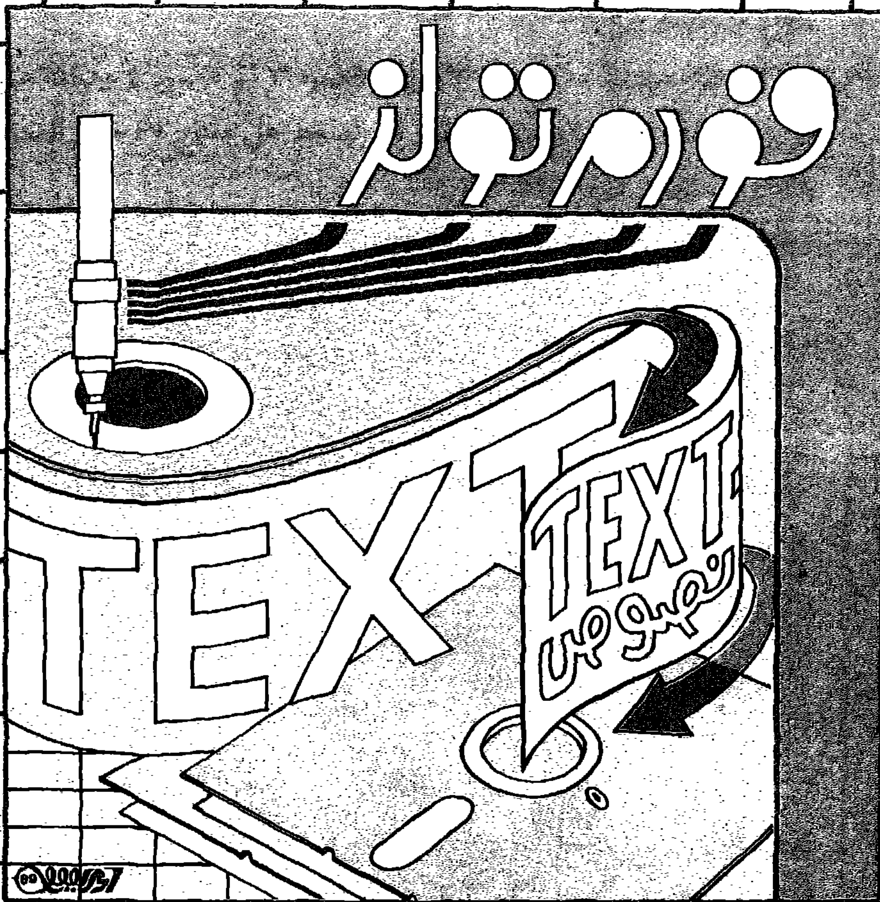
شكل (٦)



٣٢- حاول التدرب على استعمال البلوك مرة عند الطور Replace ومرة أخرى عند الطور Insert وبالممارسة والتجربة والخطأ ستزداد مهارتك بعون الله تعالى.

٣٣- لبدء صفحة جديدة للتدرب عليها وتحمل نفس اسم النموذج TST . . اضغط مفتاحي Alt + E في آن واحد ثم اضغط الحرف Y .

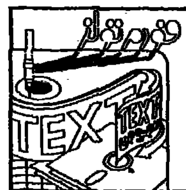
٦



الفصل السادس

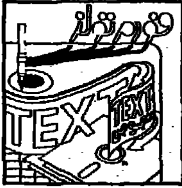
التعامل مع النصوص

- الوصول إلى قائمة Text
- اضافة الخواص للنصوص Attributes
- كتابة النصوص (بالرموز الكبيرة)



التعامل مع النصوص
TEXT HANDLING

للبرنامج FormTool ميزات كثيرة موجودة كتلك التي في برامج معالجة النصوص Wordprocessing مثل تدوير الكلمة Word Wrap (بمعنى انتقال النص تلقائيا إلى السطر التالي إذا تعدى الهامش الأيمن بدون الضغط على مفتاح Enter) وكذلك وضع النص في الجانب الأيسر أو الوسط أو الأيمن. . بل توجد به صفة أيضا يندر وجودها في بعض برامج معالجة النصوص وهي Reflow Text (إعادة انسياب النص) لتقليل الفراغات الزائدة بين النصوص.



الوصول إلى قائمة Text

وهي القائمة التي تعطيك ميزات فريدة للتعامل مع النصوص.

```
Current Form: A:TST        Alt Keys        (Text)  Replace Row:  1 Col:   1

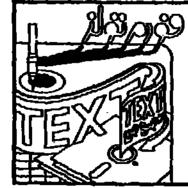
 Drawing   File/Print   Blocking   Text   Other   Screen/Form   Merge

   F1:[A] Attributes/Fonts          F2:[C] Alignment Counter
   F3:[E] Erase Form/Block          F4:[H] Help / Help Menu
   F5:[J] Justify or Center         F6:[L] Large Letters
   F7:[V] Vertical Typing           F8:[W] Word Wrap Mode
   F9:[X] Fill Block/Symbols        F10:[Z] Reformat Text

7
8
```

قائمة التعامل مع النصوص.

شكل (١)



إضافة الخواص للنصوص

من خلال هذه القائمة يمكنك ابراز النصوص أو العناوين بشكل معين أو اجبار الطابعة على وضع خط اسفله Underlined Text أو اظهار حروف بدرجة سميكة بعض الشيء وتعرف هذه الخاصية بالبنط الأسود **Boldface** أو اختيار بنط معين مثل كتابة النص بطريقة *Italic* وبصفة عامة يمكن تجميع أكثر من خاصية (سبع خواص أو ميزات Seven Attributes) واضافتها إلى النصوص.

دعنا نجري مثالاً عملياً لتوضيح الأمر:

المثـــال:

١ - اكتب العبارات التالية بنفس الترتيب:

BOLDFACE TEXT

UNDERLINE TEXT

ITALIC TEXT

SUBSCRIPT TEXT

SUPERSCRIPT TEXT

COMPRESSED TEXT

EXPANDED TEXT

ELITE TEXT

NOTHING

٢ - حرك المؤشر نحو الصف الثاني Row 2 .

٣- اضغط مفتاحي Alt والحرف A في آن واحد وسيأتيك الشكل التالي:

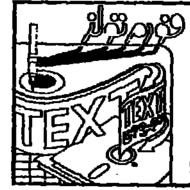
```
Current Form: C:BIGCHR     Add/Change Single Area     Replace Set:  8 Left: 92
                  1         2         3         4         5         6         7
  1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
 ═ BIGCHR   Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI ══════════════════════════════
 3║BOLDFACE TEXT
 4║
 5║UNDERLINED TEXT
 6║
 7║ITALIC TEXT
 8║
 9║SUBSCRIPT TEXT
10║
11║SUPERSCRIPT TEXT                                        Attributes
12║                                                        F1:Boldface
13║COPRESSED TEXT                                          F2:Underline
14║                                                        F3:Italic
15║EXPANDED TEXT                                           F4:Subscript
16║                                                        F5:Superscript
17║ELITE TEXT                                              F6*Expanded
18║                                                        F7*Compressed
19║NOTHING                                                 F8*Elite
20║                                                        F9:NOTHING
 *
 Adding :
:Move menu bar. [Enter]:Select bar item. F-KEY:Select number item [Esc]:Exit
```

مؤشر

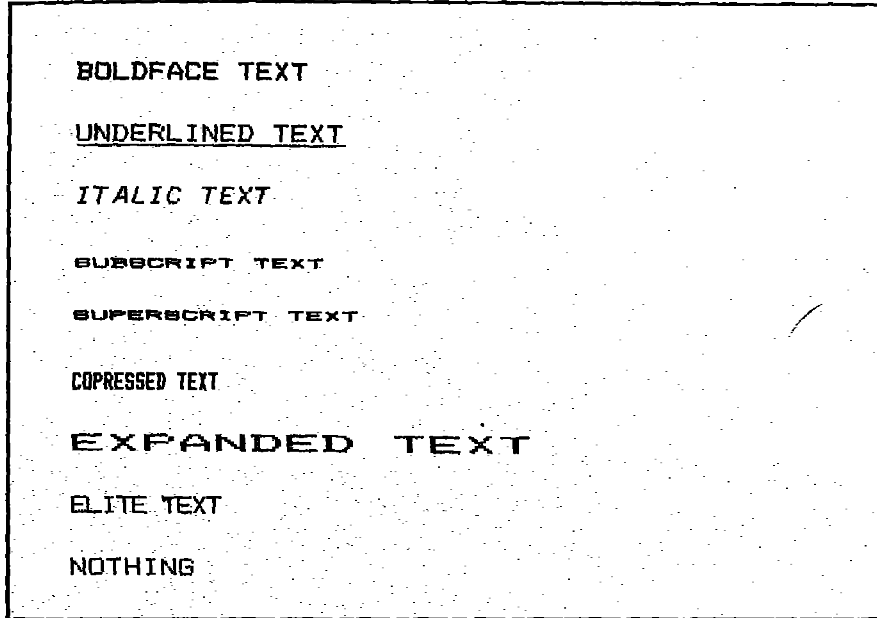
شكل (٢)

٤ ـ حرك قضيب الاضاءة نحو "BOLDFACE TEXT" واضغط مفتاح Enter .

٥ ـ كرر الخطوات السابقة من الخطوة رقم ٢ ثم عند الخطوة رقم ٤ استبدل تحريك قضيب الاضاءة نحو "UNDERLINED" ثم إختر الوظيفه "ITALIC" لتطبيقها على هذا النص وهكذا.



عند طبع النموذج . . ستحصل على هذا الشكل :

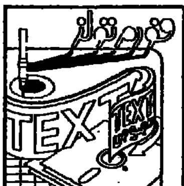


شكل (٣)

ملحوظـة :

* يستفاد كثيراً من خاصية التعامل مع البلوك لإضافة مثل هذه الخواص إلى مجموعة من النصوص دفعة واحدة.

* توجـد طريقة سريعة لإضافة خاصية واحدة (وليس أكثر) إلى سطر أو بلوك من النصوص وهذا عن طريق الضغط على مفتاح Alt مع حرف آخر مثل حرف U لخاصية Underline (وضع خط أسفل النص) أو حرف B لخاصية **Boldface «كتابة النص بالبنط الأسود»** أو حرف I لخاصية *Italic* وهو نوع مائـل من ابناط الكتابة . . الخ ... أكتـب الـنص الموضح فى الشكل التالى. وعامل كل منها بالضغط على مفتاح Alt مع الحرف الذى يناسبها.




```
Current Form: C:TST          FormTool 2.0  w/WordWrap    Insert  Row:  1 Col:   1
           1         2         3         4         5         6         7
  1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
  = TST      10.0" x 12.1" -- 10 CPI / 6 LPI ══════════════════════════════════
 1|SUBSCRIPT TEXT
 2|
 3|SUPERSCRIPT TEXT
 4|
 5|BOLDFACE TEXT
 6|
 7|UNDERLINED TEXT
 8|
 9|
10|
11|
12|
13|
14|
15|
16|
17|
18|
19|
[Alt][H]:Help         [F1]:Menu of F-Keys      [F2]:Master Menu       [Esc]:Exit
```

شكل (٤)

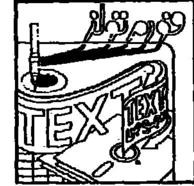
وعند الطباعة ستكتب كالتالى :

$_{\text{SUBSCRIPT}}$ TEXT

$^{\text{SUPERSCRIPT}}$ TEXT

BOLDFACE TEXT

<u>UNDERLINED</u> TEXT



عزيزي القارىء . .

أود أن أشير هنا إلى أن برنامج FormTool أدوات كثيرة جداً لتصميم النماذج واظهار النصوص بأشكال كثيرة جداً جداً بالإضافة إلى إضافة رسومات مختلفة وكل هذه الأدوات لا يمكن اكتشافها إلا بالممارسة والتجربة . .

تـذكـــر:

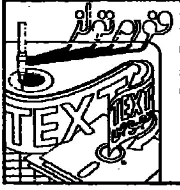
* للوصول إلى طور لف الكلمة Word Wrap يتم الضغط على مفتاح W + Alt في آن واحد.
* لضبط النص سواء في الجانب الأيمن أو الأيسر أو الوسط يتم الضغط على مفتاح Alt + J في آن واحد.
* لإعادة تشكيل النص Reformat على سطر أو أكثر في داخل بلوك . . يجب وضع المؤشر عند الركن الأيسر العلوي من البلوك ثم اصدار الأمر أي الضغط على Z + Alt وستضاء المنطقة الشاملة للنص المراد إعادة تشكيله.

وإليـك بالمثـال:

١ ـ لتحريك النص من منطقة ما إلى منطقة أخرى بنفس الشكل أو مختلفة بعض الشيء . . يجب تعليم وضبط البلوك المحتوي على النص المراد نقله.

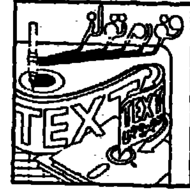
٢ ـ نقل المؤشر إلى الركن العلوي الأيسر للمنطقة الجديدة (أي المراد وضع النص فيها.

٣ ـ الضغط على Alt + Z في آن واحد.



ملحوظـة :

* أي خطوط أفقية أو رأسية بالنص لن يجري عليها عملية إعادة التشكيل.
* الخطوط التي تحد النص وتكون متضمنة في البلوك الذي أصدرت عليه أمر Reflow Text ستنقل إلى المنطقة الجديدة بنفس الهيئة ولكن يجب اضاءة الإطار Boundary Lines تماماً بدون زيادة حتى ولو كانت رمزاً واحداً.



كتابة النصوص بالرموز الكبيرة
Large Characters

أود أن أشير هنا إلى أن رسوم الحروف من خلال الكمبيوتر مشروطة احيانا بنوعية الطابعة وأن بعضها مصنفة ومجمعة ببرنامج Form Tool و بعض المجموعات (الرموز الاجنبية والتي تستخدم غالبا في الجرافيك Graphic مثل الرموز اليونانية وعلامات الين الياباني والجنية الاسترليني .. الخ) تسرع من تصميمك للنماذج.

و بالاضافة إلي ذلك فان توليد رموز كبيرة مثل الحروف الالفبائية الكبيرة letters Capital بارتفاع ٧ صفوف ومسافات نسبية من ٣ إلى ٧ اعمدة عرض.

يمكن اختيار الرموز الدولية من قائمة Screen/Form عن طريق الضغط على مفتاح Alt واحدي مفاتيح الوظائف Function Keys.

الخطوات :

- اضغط مفتاح F 1 ثم مفتاح سهم لليمين خمس مرات

او

اضغط مفتاح F 2 ثم مفتاح سهم لليمين مرتين ثم مفتاح Pg Up.

او

اضغط مفتاحي Alt + 4

او

اضغط مفتاحي Shift الايمن و Alt في آن واحد.

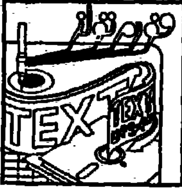
او

اضغط مفتاحي Alt-F7 لاختيار الرموز الاجنبية Foreign Characters

وسيتم عرض الرموز الاجنبية المتاحة .. اختر المجموعة المطلوبة بالطريقة العادية (عن طريق استخدام مفتاح سهم لاعلي او سهم لاسفل ثم ضغط مفتاح Enter).

- اضغط مفتاحي Alt - F8 لعرض مخطط بسبع مجمعات من الرموز التصويرية graphic characters.

ولتحديد مجموعة .. اختر الصف وسيظهر ملحوظة فوق سطر الاوامر ..



- استخدم مفتاح Shift مع احدي المفاتيح المتواجدة في لوحة المفاتيح الرقمية Keypad Numeric لتوليد رموز خاصة غير متواجدة على لوحة المفاتيح وتستخدم كثيرا في التصميمات والرسم بالجرافيك graphics. او اضغط مفتاح Esc للالغاء.

- اضغط مفتاحي Alt-X لعرض رموز خاصة التي تعرض ٨ رموز في الصف الواحد دفعة واحدة.

- استخدم مفاتيح تحريك المؤشر للاطلاع على كل الرموز مثل مفتاح PgUp او PgDn او Home او End للاسراع من التنقل في المخطط.

- انتق الرمز المطلوب استخدامه كاطار للبلوك (او تعبئة البلوك نفسه بالكامل او تعبئة الفراغات الموجودة بالبلوك).

- يمكن انتقاء احدي الرموز الكبيرة عن طريق مفتاحي Alt-L واليك المثال التدريبي ليوضح كيفية الكتابة بالرموز الكبيرة.

الخطوات :

١ - اطبع Formtool ثم إضغط مفتاح Enter.

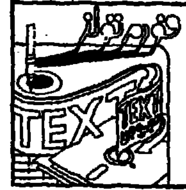
٢ - اطبع اسم الملف المراد تكوينه وليكن largchar.

٣ - اطبع العدد 1 لاختيار حجم النموذج العادي (ثمانية ونصف بوصة × احدي عشر).

٤ - عندما تأتيك الشاشة المعهودة .. إضغط مفتاحي Alt + L في آن واحد وستأتيك الرسالة في اسفل الشاشة تحثك على طباعة النص بالحروف الكبيرة او تضغط مفتاح Enter للرموز الممتدة extended characters.

٥ - عند ضغط مفتاح Enter وسيأتيك مستطيل صغير اسفل الشاشة به عدة رموز وفوق كل رمز رقمه الكودي وللاطلاع على المزيد من استخدام مفاتيح الاسهم لاستعراض باقي الرموز ولاختيار احدي الرموز ستحرك المؤشر عنده ثم تضغط مفتاح Enter.

.. حرك المؤشر إلى الصف الثاني عن طريق مفتاح سهم لاسفل ثم بضغط مفتاح سهم لليمين خمس مرات (عند الرمز رقم 013) ثم ضغط مفتاح Enter وسيجيئك الشكل التالي :



```
Current Form: C:LANGCHAN          [L] Large Letters        Replace Row:  1 Col:  1
 1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345
 LANGCHAN Size: 8½ x 11 — 10 CPI / 6 LPI
 1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
[↓]:Down [↑]:Up [PgDn]:Down 4 [PgUp]:Up 4 [Home]:First [End]:Last [Enter]:Pick
```

شكل (٦-٦)

٦ - إضغط مفتاح Esc.

٧ - امسح النموذج عن طريق استخدام مفتاحي Alt + E ثم إضغط الحرف Y.

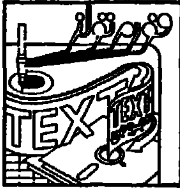
٨ - إضغط مفتاحي Alt + L للكتابة بالرموز الكبيرة وعندما تظهر الرسالة :

Type text or [Enter] for an extended character: i

٩ - اطبع PC-NET ثم إضغط مفتاح Enter وسيظهر شكل (٧-٦)

```
Current Form: C:LANGCHAN          [L] Large Letters        Replace Row:  1 Col:  1
 1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345
 LANGCHAN Size: 8½ x 11 — 10 CPI / 6 LPI
 1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
[↓]:Down [↑]:Up [PgDn]:Down 4 [PgUp]:Up 4 [Home]:First [End]:Last [Enter]:Pick
```

شكل (٧-٦)



.. حاول اختيار اشكال اخري غير الرمز المكتوب به كلمة PC-NET ولاحظ اثر ذلك على كلمة PC-NET في الشاشة، وليس هذا فحسب .. بل يمكنك تغيير نوع الكتابة سواء بالنمط السميك Thick او نمط خط اسفل النص Under او نمط Italic او النمط الرفيع Thin.

نمط Thick

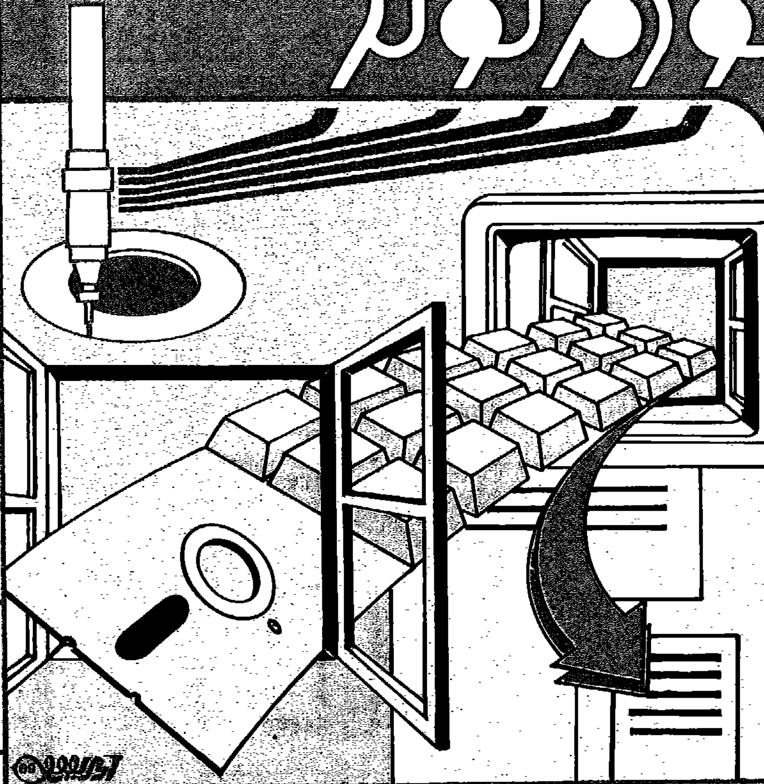
نمط Under

نمط Italic

نمط Thin

شكل (٨ - ٦)

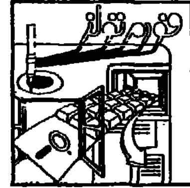

U


فورم تولز

الفصل
السابع

التعامل مع النوافذ WINDOWS

- تدريب على استخدام النوافذ
- تكبير وتصغير النافذة
- نقل النافذة وتحريكها
- الخروج من البرنامج



تدريب على استخدام النوافذ
WINDOWS

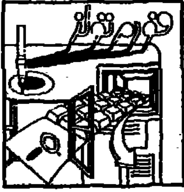
ستتحدث في هذا الفصل عن النوافذ وخصائصها من خلال تدريب نجريه معاً ومطلوب منك ان تخطو معي الخطوات التالي :

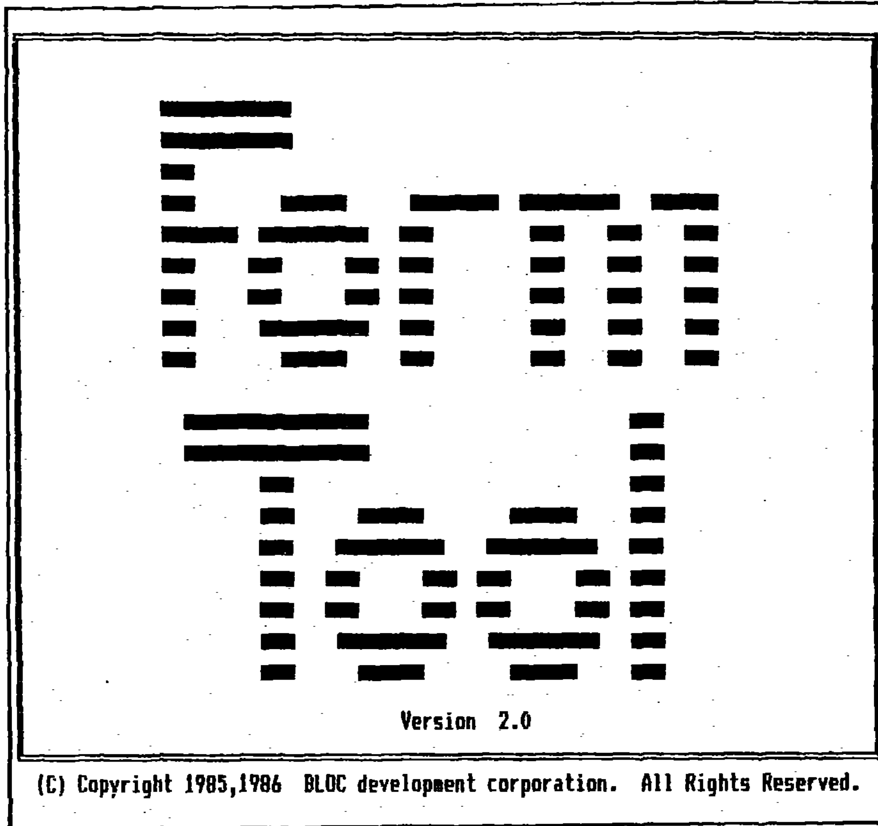
١ ـ عندما يظهر محث النظام <A أو <C على حسب وضع اسطوانة البرنامج في المشغل A أو الفهرس الفرعي المخزن فيه FormTool اطبع التالي :

FormTool

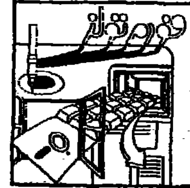
ثم اضغط مفتاح Enter .

٢ ـ ستظهر لك شاشة التعريف بالبرنامج

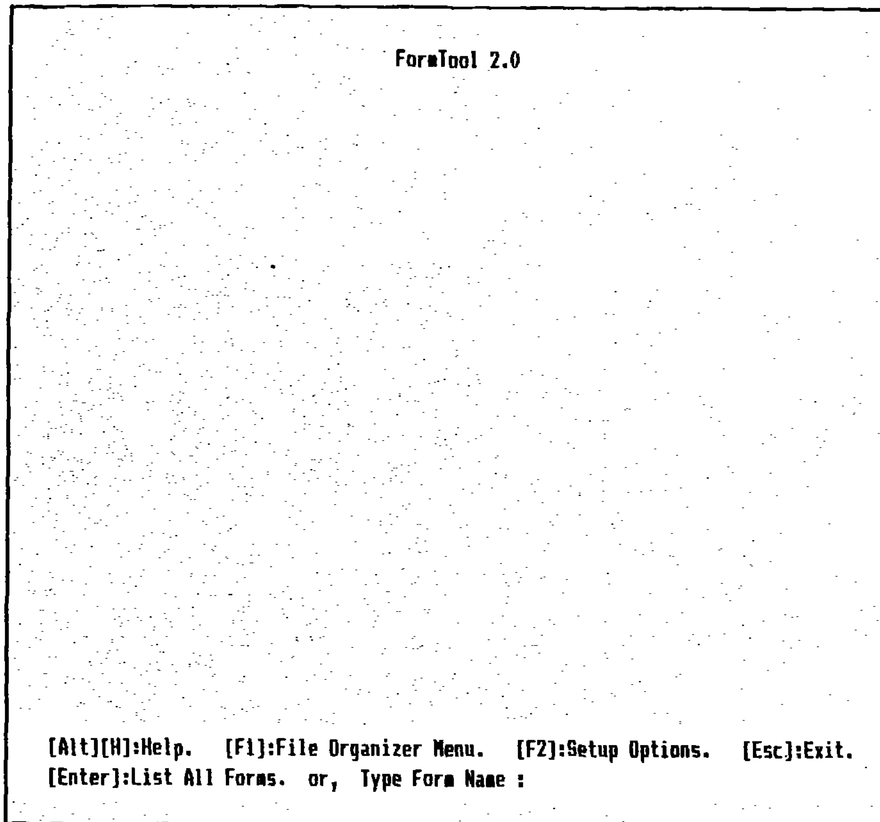



Version 2.0
(C) Copyright 1985,1986 BLOC development corporation. All Rights Reserved.

انظر شكل (١)



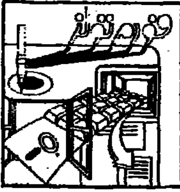
٣ ـ وبعد ثوان عديدة ستظهر الشاشة التالية :



شكل (٢)

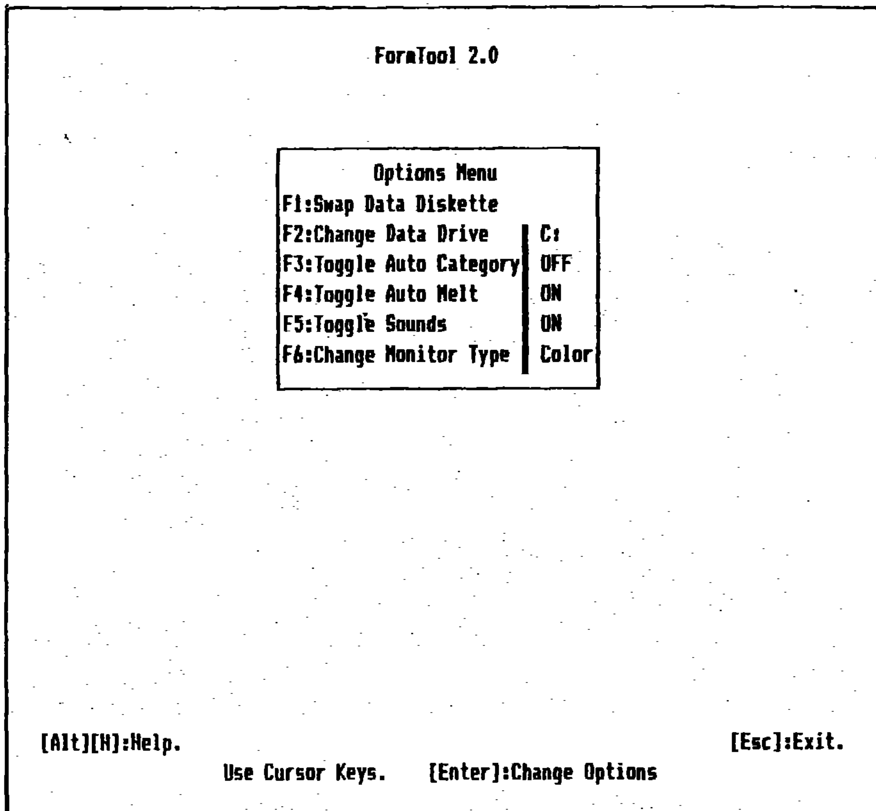
ومن الارشادات.. يتضح أن الضغط على مفتاح Alt + الحرف H يكون للحصول على شاشات المساعدة، وأن الضغط على مفتاح F1 يجعل البرنامج يأخذك إلى قائمة تنظيم الملف أما الضغط على مفتاح F2 يمكنك من الذهاب إلى قائمة الخيارات Options Menu بينما الضغط على مفتاح Esc للخروج وقبلها يعرض عليك رسالة التأكيد التالية :

Exit FormTool <Y/N>



٤ - بالنسبة لمستخدمي نظام الاسطوانات المرنة . . فيفضل وضع اسطوانة البيانات (النماذج) في المشغل B لأننا سوف نصل إلى قائمة الخيارات لاختيار B ويتم هذا بالاجراء التالي:

١ - اضغط مفتاح F2 أنظر شكل (٣)



```
                    FormTool 2.0

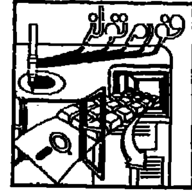
              Options Menu
        F1:Swap Data Diskette
        F2:Change Data Drive      C:
        F3:Toggle Auto Category   OFF
        F4:Toggle Auto Melt       ON
        F5:Toggle Sounds          ON
        F6:Change Monitor Type    Color

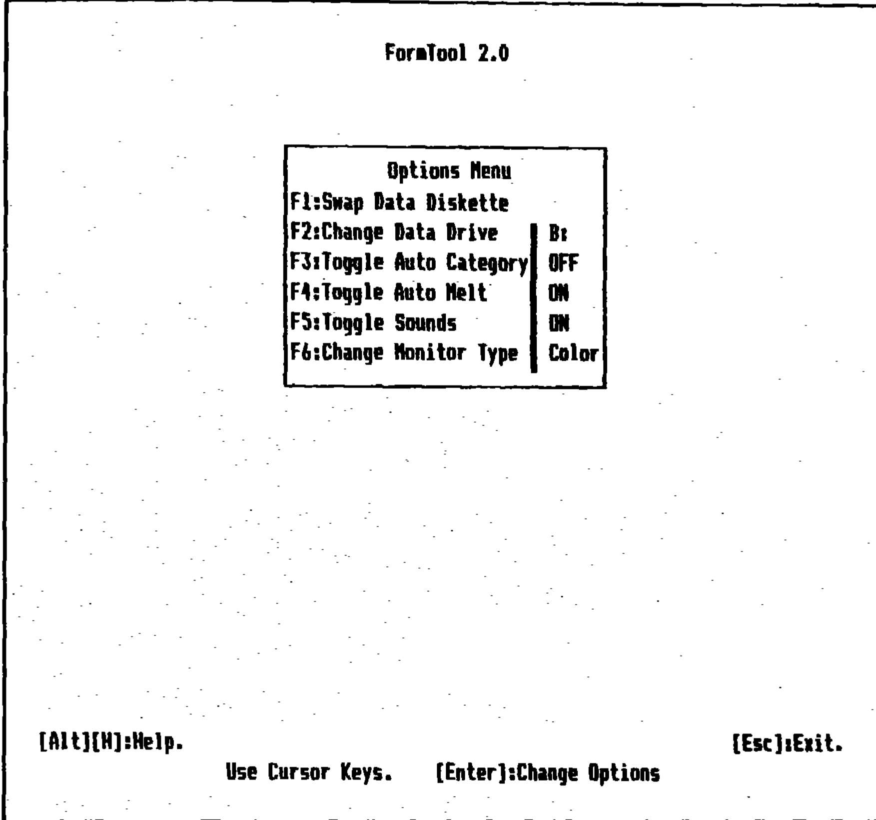
[Alt][H]:Help.                                  [Esc]:Exit.
        Use Cursor Keys.    [Enter]:Change Options
```

شكل (٣)

٢ - اضغط مفتاح F2 مرة أخرى لاختيار Change Data Drive

٣ - اطبـــع B





شكل (٤)

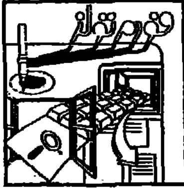
٤ ـ اضغط مفتاح Esc للخروج من قائمة الخيارات

٥ ـ ستجد عند سطر القوائم الرسالة التالية :

[Enter]: List All Forms or, Type Form Name:

٦ـ اضغط مفتاح Enter

٧ ـ ستضاء لمبة المشغل B ويظهر لك شكل شبيه بالتالي :



FormTool 2.0

Form Listing

Forms in the Organizer File and on Disk Drive B:

Name	Size	Pitch	LPI	ATMDP	Created	Changed
SAMPLE01	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE02	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	22-Dec-86
SAMPLE03	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE04	Custm	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE05	11x8½	10	6	* *	22-Dec-86	- -
SAMPLE06	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE07	8½x11	10	6	*	22-Dec-86	22-Dec-86
SAMPLE08	Custm	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE09	11x8½	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE10	Custm	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE11	8½x11	10	6	* ***	22-Dec-86	08-Jan-87
SAMPLE12	Custm	10	6	* *	22-Dec-86	24-Dec-86
SAMPLE13	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	- -
SAMPLE97	8½x11	10	6	*	22-Dec-86	- -
SAMPLE98	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87

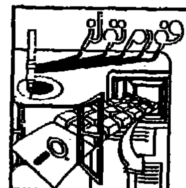
[Alt][H]:Help. [Esc]:Exit.

]:Move menu bar. [F1]:View Form [Enter]:Select Form for editing.

شكل (٥)

٨ ـ اختر أي ملف وليكن Sample 01 أي اضغط مفتاح Enter حيث يقف قضيب الاضاءة الآن عند هذا الملف.

٩ ـ سيظهر الشكل التالي:

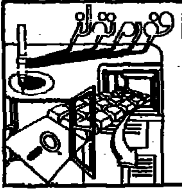



```
Current Form: B:SAMPLE01          FormTool 2.0          Replace Row: 1 Col: 1
            1         2         3         4         5         6         7
   1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
  SAMPLE01 Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI
 1|  Sample 01            Schedule A - Itemized Deductions              198x
 2|  FORM 1040      Attach to Form 1040 > See instructions for A&B        07
 3|
 4|
 5| Name(s)                                                   Social Security
 6|
 7|
 8| Medical &   1 Prescription medicines and drugs ..|1 |
 9| Dental      2 a Doctors, dentists, nurses         |  |
10| Expenses        insurance you paid ..............|2a|
11|               b Transportation and lodging ......|2b|
12|               c Other (list) ________________    |  |
13|                 __________________________       |2c|
14|             3 Add lines 1 through 2c & total ....|3 |
15|             4 Multiply amnt 1040 line 33 by 5% ..|4 |
16|
17|             5 Subtract line 4 from 3 ............... Total |5 |
18|
19| Taxes You   6 State & local income taxes ........|6 |

[Alt][H]:Help       [F1]:Menu of F-Keys      [F2]:Master Menu      [Esc]:Exit
```

شكل (٦)

١٠- اضغط مفتاح PgDn مرتين - شكل (٧)




```
Current Form: B:SAMPLE01          FormTool 2.0          Replace Row: 19 Col:  1
         1         2         3         4         5         6         7
1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
 SAMPLE01 Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI
19| Taxes You   6 State & local income taxes ........|6  |     |  |
20| Paid        7 Real estate .......................|7  |     |  |
21|             8 a General sales tax ...............|8a |     |  |
22|               b Gen. sales on motor vehicles ....|8b |     |  |
23|             9 Other taxes (list) ___________     |   |     |  |
24|               ______________________________     |9  |     |  |
25|
26|            10 Add amnts on lines 6 through 9 ....... Total |10|   |
27|
28| Interest   11 a Home mortgage institutions .....|11a|     |  |
29| You Paid      b Home mortgage individuals ......|11b|     |  |
30|            12 Credit cards .....................|12 |     |  |
31|            13 Other interest paid (list) _____  |   |     |  |
32|               ______________________________    |13 |     |  |
33|
34|            14 Add amnts on lines 11 through 13 ..... Total |14|   |
35|
36| Contri-    15 a Cash contributions under $3000  |15a|     |  |
37| butions       b Cash over $3000 ................|15b|     |  |
[Alt][H]:Help       [F1]:Menu of F-Keys      [F2]:Master Menu      [Esc]:Exit
```

شكل (٧)

ملحوظـــة :

حاول التدرب على الانتقال من مكان لآخر داخل النموذج وتذكّر أن الضغط على Ctrl + Home يذهب بالمؤشر إلى الركن الأيسر العلوي (الصف رقم ١ في العمود الأول) وللوصول إلى آخر النموذج. . تضغط End + Ctrl . ومفتاح Home يذهب بالمؤشر إلى أول السطر الحالي ومفتاح End يذهب بالمؤشر إلى آخر السطر الحالي ومفتاحي PgUp ومفتاح PgDn للانتقال من شاشة الى أخرى.

استدعاء نموذج آخر:

١١ـ لاستدعاء نموذج آخر. اضغط Ctrl + F3 وستصل إلى شاشة استدعاء نموذج آخر Get Another Form وسترى عند سطر الأوامر الرسالة التالية:

Enter Forms Name or [Enter] for directory:

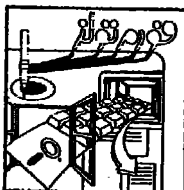
١٢ ـ اضغط مفتاح Enter وستحصل على جزء من القائمة التالية:

```
Current Form: B:SAMPLE01        Get Another Form        Replace Row: 19 Col:  1
              1         2         3         4         5         6         7
   1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
   SAMPLE01 Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI
19| Taxes You    6 State & local income taxes ........|6  |______|__|
20| Paid         7 Real estate .......................|7  |______|__|
21|              8 a General sales tax ...............|8a |______|__|
22|                b Gen. sales on motor vehicles ....|8b |______|__|
23|              9 Other taxes (list) ______________
24|                 ____________________________      |9
25|                                  Forms:
26|             10 Add amnts on lin SAMPLE01 gh 9 ....... Total   |10|
27|                                 SAMPLE02
28| Interest    11 a Home mortgage  SAMPLE03 ns .....|11a|______|__|
29| You Paid       b Home mortgage  SAMPLE04 s ......|11b|______|__|
30|             12 Credit cards ... SAMPLE05 ........|12 |______|__|
31|             13 Other interest p SAMPLE06  _____
32|                 ______________  SAMPLE07  _____  |13
33|                                 SAMPLE08
34|             14 Add amnts on lin SAMPLE09 ugh 13 ..... Total  |14|
35|                                 SAMPLE10
36| Contri-     15 a Cash contribut SAMPLE11  $3000  |15a|______|__|
37| butions        b Cash over $300 SAMPLE12 ........|15b|______|__|

:Move cursor bar  [Enter]:Select bar item                        [Esc]:Exit
```

شكل (٨)

١٣ـ حرك المؤشر عند أي ملف آخر وليكن Sample02 باستخدام مفتاح سهم لأسفل ثم اضغط مفتاح Enter وسيأتيك الشكل التالي:




```
Current Form: B:SAMPLE02          FormTool 2.0          Replace Row:  1 Col:   1
          1         2         3         4         5         6         7
1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
 SAMPLE02 Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI
 1                                                          SAMPLE 02
 2   Report printed on:  _/_/_
 3
 4   Incident No: ___________                     POLICE DEPARTMENT
 5                                                 INCIDENT REPORT
 6   Report classification: ____
 7
 8
 9                              - Page 1 -
10
11   Current Case Information:
12
13   Incident No: _______  Locn: ____________________________
14   Zone: ________________  Intersection: ___________________
15   Area: ________________  Landmarks: ______________________
16   Date: _/_/_  - _/_/_  Time: _:_  - _:_     Day:_________
17   Dispatch Date:    _/_/_  Time: _:_
18   Onscene Date:     _/_/_  Time: _:_   Cross ref inc: ________
19   In service Date:  _/_/_  Time: _:_

[Alt][H]:Help      [F1]:Menu of F-Keys      [F2]:Master Menu      [Esc]:Exit
```

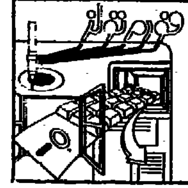
شكل (٩)

التعامل مع النوافذ:

١٤ـ اضغط مفتاح Alt + F9 وستجد عند سطر الأوامر العبارة التالية:

1:Top 2:Bottom 3:Left 4:Right 5:Full Screen 6:Grow/Shrink 7:Move

١٥ـ اطبع ١ ثم اضغط مفتاح Enter وسترى الشكل التالي:



```
Current Form: B:SAMPLE02          FormTool 2.0          Replace Row: 1 Col: 1
         1         2         3         4         5         6         7
1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
 SAMPLE02 Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI
1                                                            SAMPLE 02
2  Report printed on:  _/_/_
3
4  Incident No: ____________                    POLICE DEPARTMENT
5                                                INCIDENT REPORT
6  Report classification: ____
7
8

Interest    11 a Home mortgage institutions .....|11a|______|_|
You Paid       b Home mortgage individuals ......|11b|______|_|
            12 Credit cards .....................|12 |______|_|
            13 Other interest paid (list) _____  |   |
               __________________________________|13 |

            14 Add amnts on lines 11 through 13 ..... Total |14|

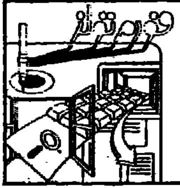
Contri-     15 a Cash contributions under $3000  |15a|______|_|
butions        b Cash over $3000 ................|15b|______|_|

[Alt][H]:Help      [F1]:Menu of F-Keys     [F2]:Master Menu     [Esc]:Exit
```

شكل (١٠)

وستلاحظ أن جزءاً من الملف Sample02 معروض عند قمة الشاشة أما إذا ضغطت العدد ٢ فسيظهر جزء من النموذج عند اسفل الشاشة.

ولكن إذا تم الضغط على العدد ٣ فستظهر في الجزء الأيسر من الشاشة كما في الشكل التالي:




```
Current Form: B:SAMPLE02          FormTool 2.0          Replace Row: 1 Col: 1
               1          2          3
   123456789012345678901234567890123456
   SAMPLE02 Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / _ LPI
 1                                    axes ........ 6
 2   Report printed on:  _/_/_        ............. 7
 3                                    ............. 8a
 4   Incident No: ____________        vehicles .... 8b
 5                                    __________
 6   Report classification: ____      __________    9
 7
 8                                    hrough 9 ....... Total    10
 9                                 - P
10                                    utions ..... 11a
11   Current Case Information:        duals ...... 11b
12                                    ............ 12
13   Incident No: ________  Locn: _   ist) ______
14   Zone: __________________    In   ___________  13
15   Area: __________________    La
16   Date: _/_/_  - _/_/_      Time:  through 13 ..... Total   14
17   Dispatch Date:    _/_/_   Time:
18   Onscene Date:     _/_/_   Time:  nder $3000   15a
19   In service Date:  _/_/_   Time:  ............ 15b

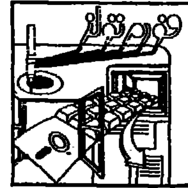
[Alt][H]:Help      [F1]:Menu of F-Keys      [F2]:Master Menu      [Esc]:Exit
```

شكل (١١)

أمـا الضغط على العـدد ٤ فسيظهـر النموذج Sample02 في الجزء الأيمن من الشاشة والضغط على العدد ٥ فسيجعل النموذج يغطي الشاشة بأكملها.

تكبير وتصغير النافذة

عند الضغط على العدد ٦ ستتمكن من تصغير أو تكبير عرض النموذج وذلك بالضغط على مفتاح سهم لليسار للتصغير ومفتاح سهم لليمين للتكبير



```
Current Form: B:SAMPLE02      Size current Window      Replace Row:  1 Col:   1
              1
   1234567890123
  SAMPLE02 Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI
 1                 State & local income taxes ........|6
 2  Report pri     Real estate .......................|7
 3                 a General sales tax ...............|8a
 4  Incident N     b Gen. sales on motor vehicles ....|8b
 5                 Other taxes (list) ____________
 6  Report cla     ______________________________     |9
 7
 8                 Add amnts on lines 6 through 9 ....... Total   |10
 9
10
11  Current Ca     a Home mortgage institutions .....|11a
12                 b Home mortgage individuals ......|11b
13  Incident N     Credit cards .....................|12
14  Zone: ____     Other interest paid (list) _____
15  Area: ____     ______________________________    |13
16  Date: _/_
17  Dispatch D     Add amnts on lines 11 through 13 ..... Total   |14
18  Onscene Da
19  In service     a Cash contributions under $3000  |15a
                   b Cash over $3000 ................|15b

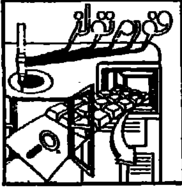
Cursor Keys:Grow/Shrink Window    [Enter]:Set Window    [Esc]:Restore & Exit
```

شكل (١٢)

أنظر شكل (١٢) بعد الضغط على مفتاح سهم لليسار عدة مرات.

نقل النافذة وتحريكها

أما إذا ضغطت على العدد ٧ فستتمكن من تحريك نافذة (النموذج Sample02 إلى أي مكان بعرض الشاشة في الوسط أم في الجانب الأيمن..



- اضغط مفتاح سهم لليمين أو مفتاح Tab عدة مرات حتى تتوسط النافذة الشاشة كما في الشكل التالي:

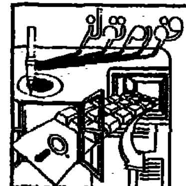
```
Current Form: B:SAMPLE02        Size current Window       Replace Row:  1 Col:   1
                                         1
                                   1234567890123
 SAMPLE01 Size: 8½ x 11 -- 10 SAMPLE02 Siz
 Taxes You    6 State & loca 1|               |......|6 |
 Paid         7 Real estate  2|  Report pri   |......|7 |
              8 a General sa 3|               |......|8a|
                b Gen. sales 4|  Incident N   |s ....|8b|
              9 Other taxes  5|               |____  |  |
                ___________  6|  Report cla   |____  |9 |
                             7|               |
             10 Add amnts on 8|               |9 ....... Total  |10|
 ____________________________9
 Interest    11 a Home mortg10|               |.....|11a|
 You Paid       b Home mortg11|  Current Ca   |.....|11b|
             12 Credit cards12|               |.....|12 |
             13 Other intere13|  Incident N   |____
                ___________14|  Zone:  ____   |____ |13 |
                            15|  Area:  ____
             14 Add amnts on16|  Date:  _/_   | 13 ..... Total  |14|
 ___________________________17|  Dispatch D
 Contri-     15 a Cash contr18|  Onscene Da   |000  |15a|
 butions        b Cash over 19|  In service   |.....|15b|

Cursor Keys:Move Window          [Enter]:Set Window        [Esc]:Restore & Exit
```

شكل (١٣)

ملحوظـــة:

يمكن رؤية عدة نماذج (بحد أقصى ٤ نماذج) في آن واحد على الشاشة.



```
Current Form: C:SAMPLE12          FormTool 2.0        Replace Row: 3 Col: 1
                                                   1         2         3
                                      123456789012345678901234567890123456
 TREE      Size: 8½ x 11 -- 1  SAMPLE11   SAMPLE12 Cols: 80 Rows: 19 -- 10 C
                                Sample 1  !
                                       2  !   ACME  Development Corporation
                                       3  !   1111 Dade Blvd., Miami Beach,
                                       4  !
                                BOUNTY 5  !   Request By:
                                       6 T!T
                                       7 E!E  Account Code:
                                       8 A!A
                                       9 R!R  Payable To: ________
                                      10  !                ________
                                  (Tr11 H!H                ________
                                      12 E!E
                                      13 R!R  Payable For:_________
                                NAME D14 E!E               ________
                                      15  !
                                PRESEN16  !   Required When:
                                      17  !
                                PRESEN18  !   Signed:
                                      19  !
[Alt][H]:Help       [F1]:Menu of F-Keys    [F2]:Master Menu     [Esc]:Exit
```

شكل (١٤)

بطـــاقة التسجـــيل

الرجـاء ارسـال هـذه الـبطـاقـة على الـعنـوان المـذكـور في الكتيب وذلك ليتسنى لنا تزو يدكم بما يجد من برامج أو معلومات تفيدكم.

«فضلا اطبع المعلومات، أو اكتب بخط واضح، أو ارفق كرتك»

اسم الكتاب : ....

10349

رقم النسخة : ....

الاسم : ....

الوظيفة : ....

اسم الشركة : ....

العنوان : ....

الهاتف : ....

نوع عمل الشركة : ....

تاريخ الشراء : ....

اسم الموزع : ....

عنوان الموزع : ....

من أين سمعت عن هذا الكتاب : ....

نوع الكمبيوتر لديك : ....

حجم الذاكرة : ....

نوع الشاشة : ( ) ملونه ( ) غير ملونه ( ) شاشة خضراء ( ) ....

اخرى : ....

ماذا أعجبك في هذا الكتاب وماذا لم يعجبك : ....

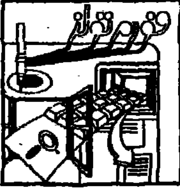
ماهي الموضوعات التي كنت تتمنى إضافتها للكتاب أو شرحها باسهاب اكثر

هل كان هذا الكتاب حسب ما توقعت : ....

كتب و برامج اخرى تحب أن تراها : ....

اقتراحاتك : ....

عند إرسالك لهذا الكرت سوف تكون من الذين يحق لهم الأشتراك في مسابقة الدليل العربي لاعداد النمـاذج FORM TOOL. هناك هدايا قيمة بانتظارك. بعد وصول الكرت سوف يرسل لك كتيب المسابقة أجب عليه ثم إرسله لنا لكي يقيم لدى مركز أبحاث شبكة الكمبيوتر الشخصي.
يمكنك إستخدام ورقه متصلة إذا كان المكان غير كافي للكتابة.



الخروج من البرنامج
Exiting FormTool

١ ـ اضغط مفتاحي Ctrl + Q وستُعرض عليك عند سطر الأوامر الرسالة التالية :

Quit FormTool Editor & Return to Entry/ Organize <Y/N>

٢ ـ اضغط الحرف Y وسترجع لك الشاشة الأولى أو تعرض عليك الرسالة التالية :

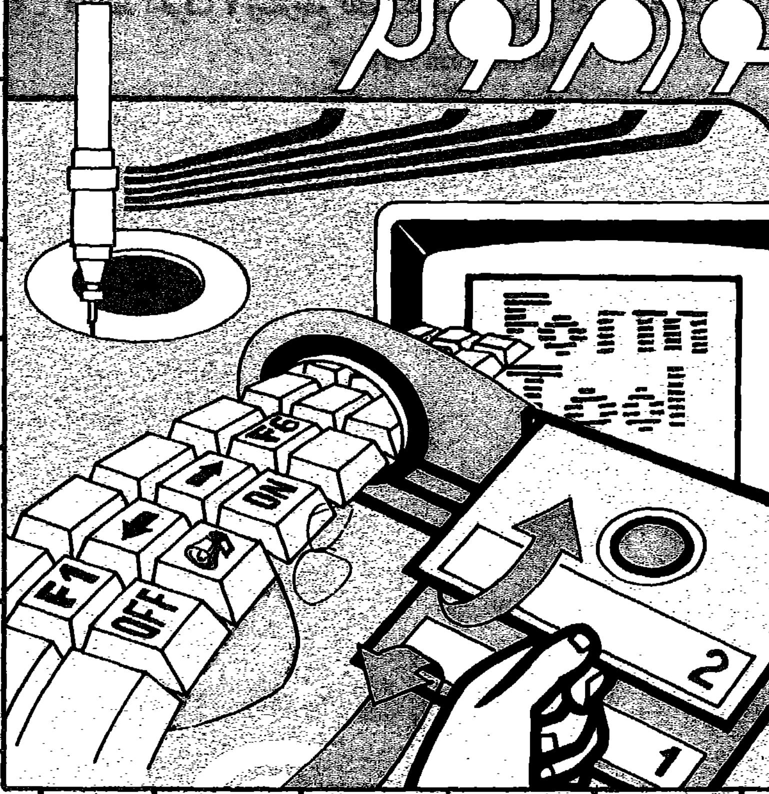
Save this form <Y/N>

٣ ـ اضغط مفتاح Esc وستلقى الرسالة المعهودة Exit FormTool

٤ ـ اضغط الحرف Y للموافقة وسترجع إلى محث النظام DOS Prompt

فورم تولز

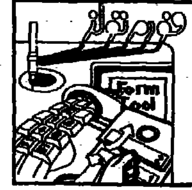




الفصل الثامن

قائمة الخيارات OPTIONS MENU

- تبديل اسطوانة البيانات
- تغيير المشغل
- حفظ التغيرات على النموذج
- فتح وغلق الصوت
- ضبط الألوان





قائمة الخيارات
OPTIONS MENU

تسمح لك قائمة الخيارات بأداء خمس وظائف مختلفة حيث انه بالضغط على المفاتيح التالية:

مفتاح F1

يمكنك من تبديل اسطوانة البيانات وينتظرك البرنامج وستلاحظ أسفل الشاشة الرسالة Change Diskette Now وبعد أن تدخل اسطوانة البيانات.. يجب الضغط على أي مفتاح.

مفتاح F2

وذلك لتغيير اسم المشغل الذي ستدخل فيه اسطوانة البيانات (أي الأسطوانة التي تحفظ فيها النماذج) وعند الضغط على مفتاح F2 لاختيار Change Data Drive ستظهر رسالة عند سطر الأوامر كالتالي:

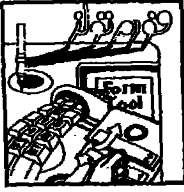
Enter new drive specification <A-E>:

مفتاح F3

لتغيير الدليل

مفتاح F4

للانتقال الى المستوى التلقائي



مفتـاح F5

وذلـك لاخـراج الصوت. . أو عدمه فإذا كان الخيار في وضع ON فستسمع صوت الانتقال من خيار لآخر والعكس في حالة الوضع OFF فلن تسمع شيئاً.

مفتـاح F6

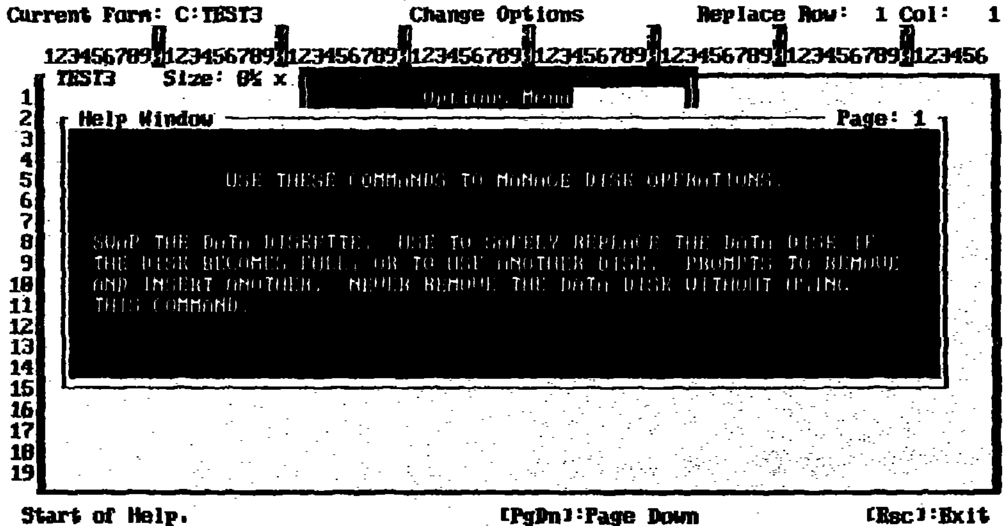
وذلك لضبط لون الشاشة سواء أبيض وأسود Black & White أو أحادي اللون Monochrome أو ألوان Color

وبـالضغط عى مفتـاح F6 سيظهـر عند سطر الأوأمر رسالة تحثك على ادخال الرقم المرادف للخيار المطلوب حيث:

الرقم ١ لخيار احادي اللون   الرقم ٢ لخيار الأبيض والأسود   الرقم ٣ لخيار الألوان

ملحوظـة:

للوصول إلى قائمة الخيارات Option Menu يتم الضغط على مفتاح Alt ومفتاح F1 في آن واحد.   انظر الشكل عندما تضغط على Alt+ H



وللخروج من شاشة المساعدة والعودة إلى النموذج. . يجب الضغط على مفتاح Esc

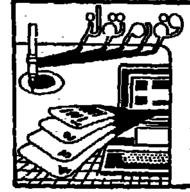
٩



الفصل
التاسع

منــوعـــات

- أحجام النماذج
- تعبئة النموذج
- الوصول إلى قائمة الدمج
- قائمة التعبئة



منــوعـــات

أنظر إلى الشكل (١) وهو يعرض قائمة بمعلومات عن ملف أو ملفات معينة حيث يعرض التالي:

Name اسم الملـــف

Size حجم النموذج (الملف)

Pitch عدد الحروف في البوصة الواحدة (نمط الطباعة)

lpi عدد الأسطر في البوصة الواحدة (ارتفاع الأسطر)

atmdp تعبر عن الحالة عند إنشاء النموذج وآخر تعديل فيه

FormTool 2.0

Form Listing

Forms in the Organizer File on Disk Drive Z:

Name	Size	Pitch	LPI	ATMDP	Created	Changed
BOOKS	8 ½ x 11	10	6	•	15-Aug-86	18-Aug-86

Forms Organizer Menu
F1:Sorted Forms Listing
F2:Select File To Edit
F3:Search Forms by Name
F4:Search Forms by Date
F5:Search Forms by Cat.
F6:Search & Update Cat.
F7:Update Categories
F8:Delete Form on Disk
F9:Scroll Forms Listing
F10:Print List of Forms

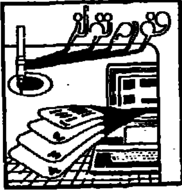
[F1] Form Organizer Screen

والتعبير ATMDP جاء من الآتي:

A من have any Attributes been set   D من has any merged Data been saved

T من are there any custom Tabs   P من has the form ever been Printed

M من are there any Merge fields   * تعني نعم بينما فراغ في الخانة ATMDP تعني لا.



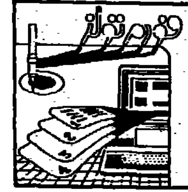
أحجـام النمـاذج
FORM SIZES

توجد ٤ أحجام قياسية وهي كالتالي:
ثمانية ونصف × إحدى عشر بوصة
إحدى عشر × ثمانية ونصف بوصة
قانـونـــي
كمبيوتر (إحدى عشر × ثلاثة عشر ونصف)
كما يوجد حجم (حد أقصى ١٣٢ عمود أو ٨٠ صف)

وكـل النماذج مضبطة مبدئياً على أساس ١٠ رموز للبوصة الواحدة CPI وستة أسطر للبوصة الواحدة LPI وأي نموذج يمكن أن يكون بحجم ١٠ أو ١٢ أو ١٥ أو ١٧ حرف (رمز) للبوصة الواحدة و ٦ أو ٨ أسطر للبوصة الواحدة. وتغيير CPI أو LPI يتم عن طريق قائمة Screen/Form ويتم الوصول إليها عن طريق الضغط على مفتاح F1 أو F2 من قائمة المحرر Editor بينما الحجم Auto فهو يفحص الملف تلقائياً عند التحميل ويضبط الأحجام على الوجه السليم (أقصى حد هو ٢٢٤ رمز) (عمود) أو ١٠٦ ويستعمل هذا الخيار لتحميل الملفات المخزنة على الأسطوانة والغير موجودة في قاعدة بيانات المنسق Organizer .

ضبط الحقول Tab Settings

عند إنشاء النموذج ستجد الحقول مضبطة لكل ١٠ رموز ويمكن بسهولة تغيير هذه الضوابط عن طريق قائمة Screen/Form وذلك بالضغط على مفتاح F1 أو F2 ثم الضغط على مفتاح F5 للخيار Change Tab Settings أو الوصول مباشرة إلى هذا الخيار عند الضغط على مفتاحي Alt + F5 في آن واحد.



الهــوامـــش Margins

يتم تحديد الهوامش بناء على عملية الطباعة حيث إن الشاشة تعرض الحواف ويقـوم الـ Formtool تلقـائياً يضبط الهوامش طبقاً للمقياس ثمانية ونصف × إحدى عشر والحجم القـانـوني للورقـة وهي الصف 0 من أعـلى والعمـود 2 من اليسـار أما الهوامش في النماذج الأخرى فهي منضبطة على الأساس العمود 0 والصف 0 .

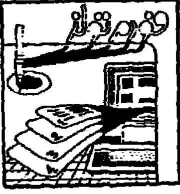
ولضبط الهـوامش طبقـاً لرغباتك يجب استدعاء قائمة File/Print (باستخدام الضغط على مفتاح F1 أو F2 ثم اختيار Print Current Form بالضغط على مفتاح F7 ثم الضغط على مفتاح F1 أو انتقاء الخيار Change Defaults وعمل التغييرات اللازمة من نافذة الخيارات المتقدمة Advanced Options Window .

وينصـح دائماً بالتحقق من حالة الطابعة قبل عملية الطبع الفعلية وذلك من نافذة Printer Status .

منسـق النمـاذج Form Organizer

الغرض الأساسي من منسق النماذج هو تتبع أثر النماذج وتنسيقها أو تنظيمها كما يسجل اسم الملف لكل نموذج ويحدد حجمه وهو له خصائص ابناط معينة Arributes أو له محددات حقول خاصة Special Tab Settings أو متى تم انشاؤه لأول مرة ومتى تم تعديله . . الخ .

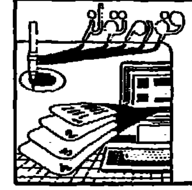
يمكنـك مثلاً استدعاء قائمة بالنماذج أو فرزها طبقاً للحروف الهجائية لاسم النموذج الأصلي أو طبقاً لاسم التمديد Extension Name أو استدعاء ملفات (نماذج) طبقاً لتاريخ محدد.



ملحوظـــة :

* لا تنس أن أقصى عدد للنماذج يمكن تخزينها على الأسطوانة أو الفهرس هي ٩٩ نموذج .

* لإلغاء نموذج من منسق النماذج . . يجب أن تلغيه عن طريق الضغط على مفتاح F8 (اختيار Delete Form on Disk) .



تعبئـة النمـاذج
FILLING OUT FORMS

تخزين ودمج البيانات Saving and Merging Data

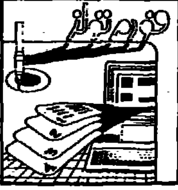
الكثـير من النـماذج المنشئة عن طريق FormTool يمكن تعبئتها يدوياً (بخط اليد) أو الآلة الكاتبة أو عن طريق برامج كمبيوتر أخرى باستخدام Easy Fill-Out ولـك عدة خيارات لتعبئـة النـماذج اثناء العمل مع FormTool وطباعة هذه النماذج ببياناتها المعبئة.

كما يمكن أيضا حفظ البيانات على اسطوانة عن طريق ملف أو احضار بيانات من برامـج اخـرى مثـل برامـج الجـداول الالكـترونية Lotus 1-2-3 أو برامج قاعدة البيانـات dBase واستخـدام وظيفة Merge على حسب متطلبات ورغبات المستخدم وهي غالباً ما تكون مختلفة من فرد إلى آخر. . يزودنا برنامج FormTool بميكانيكيات Mechanisms لانتاج نماذج معبئة جاهزة.

كما توجد عدة مستويات من الأنشطة المدعمة بمعنى أحياناً كل ما تريده هو إنشاء نموذج كمعيار ولا يحبذ تغييره أو شاملاً نصوص أو بيانات ثابتة في كل نموذج.

الوصول إلى قائمة الدمج Merge

للوصـول إلى قائمة الدمج . . يتم الضغط على مفتاح F1 ثم سهم لليسار أو مفتاح F2 ثم سهم لليمين ثم مفتاح PgDn مرتان أو الضغط على مفتاح F1 + Alt في آن واحد للخيار Easy Fill-Out Form . أو الضغط على مفتاح Alt + M في آن واحد للخيار Master Form Merge



الخيــــار Easy Fill Out

لكي تستعمل هذا الخيار يجب أولاً إنشاء نموذجاً عن طريق المحرر ويجب أن يكون النموذج متوافقاً لرغباتك ويفضل أن تحفظه قبل الاستمرار في تعبئته.

مثــال:

أحضر النمـوذج إلى المحـرر (وذلـك باستخدام الأمر Get Another Form) بالضغط على مفتاح F1 أو F2 أو Ctrl + F3 ثم اختيار Easy Fill Out من قائمة Merge أو الضغط على Alt + F .

لطباعته . . يتم الضغط على مفتاح F2

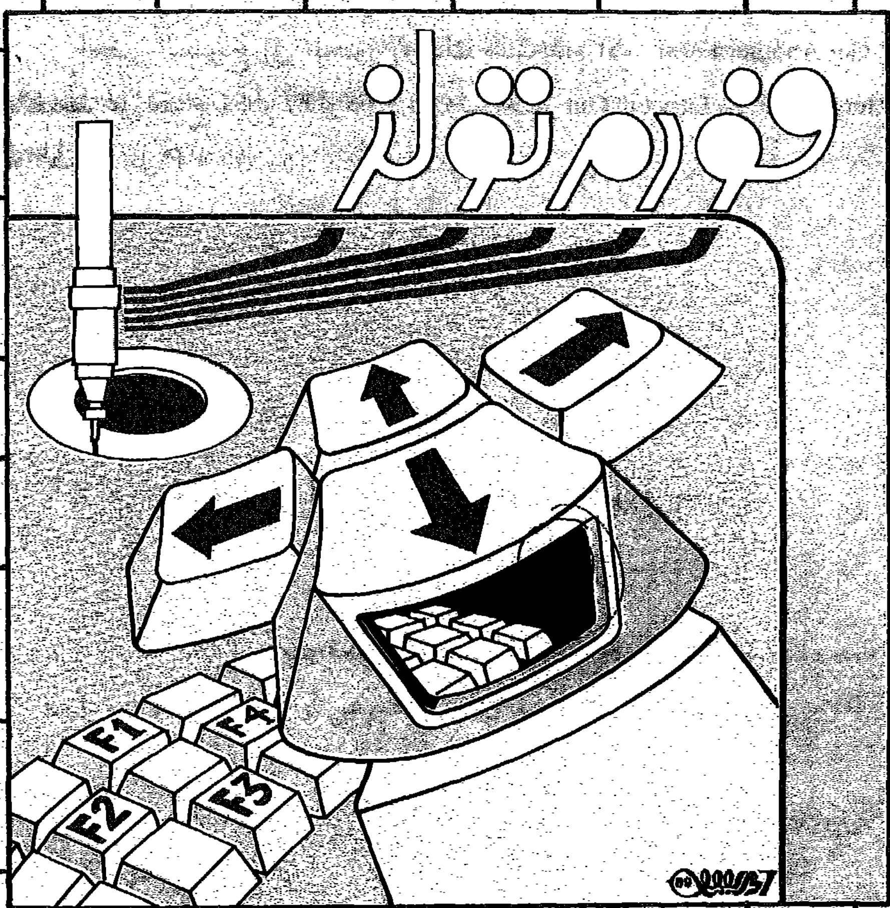
لحذفــه . . يتم الضغط على مفتاح F3

ملحوظــة:

يمكن حفظ البيانات المعبئة بالنموذج كما لو كان نموذجاً جديداً.

۱۵

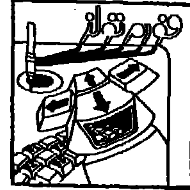
فورمتولز



الفصل العاشر

المرجع السريع
QUICK REFERENCE

- مفاتيح الوظائف Function Keys
- وظائف مفتاح Ctrl
- وظائف مفتاح Shift
- وظائف مفتاح Alt
- قوائم أوامر النصوص Text Command Menus
- منسق النماذج Form Organizer



مفاتيح الوظائف
FUNCTION KEYS

قائمة الرسم Drawing Menu

مفتاح F1

All F-Keys Menu

يستخدم لعرض جميع الأوامر. مفاتيح الأسهم تستخدم للانتقال من قائمة لأخرى ومن خيار لآخر أما مفتاح Enter لاختيار الأمر ومفتاح Esc للخروج.

مفتاح F2

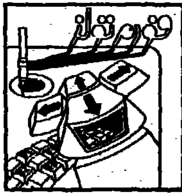
All Edit Commands

يستخدم لعرض جميع الأوامر (القائمة الرئيسية) وهي متاحة أثناء تعديل نموذج قديم أو إنشاء نموذج جديد ومفتاح سهم لليمين وسهم لليسار للانتقال من قائمة إلى أخرى أما مفتاح سهم لأعلى وسهم لأسفل للانتقال من خيار إلى آخر ومفتاح Enter لإضاءة الخيار أو القائمة المراد استخدامها ومفتاح Esc للخروج.

مفتاح F3

Double/Single Lines

يحول خط أو مربع أو تقاطع مفرد إلى خط أو مربع أو تقاطع مزدوج إلى العكس وكما يغير من نمط الخط (من مفرد إلى مزدوج) الموجود بداخل البلوك.



مفتاح F4

Grid/Line generator

يرسم خطوط متعددة على هيئة شبكة تلقائياً بعد أن تزود البرنامج بالمعطيات وسيحثك البرنامج على قبول الشبكة التي تدلي بمواصفاتها وستجب عليه بالضغط على الحرف Y في حالة القبول أو الضغط على الحرف N في حالة الرفض.

ربما تظهر رسالة خطأ في الحالات التالية:

١ ـ عندما يكون عرض العمود أو عدد الأعمدة أكبر من حجم النموذج.

٢ ـ ارتفاع الصفوف أو عدد الصفوف أكبر من حجم النموذج.

٣ ـ الموضع الحالي للمؤشر يكون بعيداً جداً في اليمين ويصحح الخطأ عن طريق تحريك المؤشر عند الموضع القريب.

مفتاح F5

Draw Vertical Line

يرسم خطاً رأسياً. . من الموضع الحالي للمؤشر إلى الحد السفلي للنموذج ويقف الخط عندما يقطعه خطاً أفقياً.

مفتاح F6

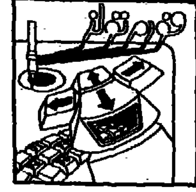
Erase Vertical Line

يمسح الخط الرأسي من موضع المؤشر إلى الحد السفلي للنموذج أو إذا كان داخل صندوق أو إلى التقاطع التالي ـ لايمسح النصوص.

مفتاح F7

Draw Horizontal Line

يرسم خطاً أفقياً. . من الموضع الحالي للمؤشر إلى الحد الأيمن للنموذج ويوقف البرنامج رسم الخط عندما يقطعه خطاً رأسياً.



مفتاح F8

Erase Horizontal Line

يمسح الخط الأفقي من موضع المؤشر إلى الحد الأيمن للنموذج أو إذا كان داخل صندوق أو إلى التقاطع التالي ـ لايمسح النصوص.

مفتاح F9

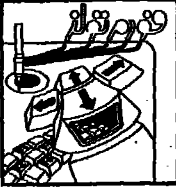
Erase All Text

يمسح كل النصوص عند الصف الحالي فقط ولكن في حالة البلوك فسيمسح كل النصوص التي بداخل البلوك ماعدا الخطوط (إذا وجدت) وكما يمسح النصوص عند العمود الحالي إذا كان وضع الكتابة رأسياً Vertical Text .

مفتاح F10

Manual Line Drawing

ويستخدم هذا المفتاح للرسم اليدوي سواء رسم خطاً أفقياً أو رأسياً. وتستخدم مفاتيح الاتجاه (الأسهم) بصورة مكثفة وعند استخدام مفتاح الاتجاه العكسي فإنه سيمسح الخط المرسوم وكما يستخدم مفتاح Tab ومفتاح BackTab (أي الضغط على مفتاح Tab مع مفتاح Shift) لرسم الخط لمسافات طويلة ولمفتاح Ctrl استخدامات أخرى مع مفاتيح الاتجاه لرسم الخطوط أما عند مفتاح Enter فهو يستخدم لنقل المؤشر إلى موقع آخر بالشاشة بدون رسم ومفتاح Esc للخروج من طور الرسم اليدوي.



وظائف مفتاح Ctrl

قائمة الملفات والطباعة File/Print Menu

مفتـاح **Ctrl + F1**

Save Current Form لحفظ النموذج الحالي

وهـو ينسخ صورة من النموذج الموجودة بالذاكرة إلى ملف بالاسطوانة ويحثك البرنامج على ادخال اسم الملف.

مفتـاح **Ctrl + F2**

Quit Current Form للخروج من النموذج الحالي

يخرجـك من النموذج الحالي ويبقيك في طور الكتابة ولكن لا يحفظ النموذج والتعديلات التي طرأت عليه تلقائياً Automatically .

مفتـاح **Ctrl + F3**

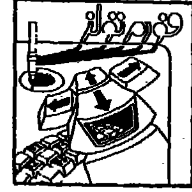
Get Another Form الحصول على نموذج آخر

ينسـخ صورة من نمـوذج بالاسـطوانـة إلى الذاكرة أو ينشيء نموذجاً جديداً ويحثك البرنامج على ادخال اسم الملف ويصبح النموذج الفعّال هو النموذج الذي بالذاكرة.

مفتـاح **Ctrl + F4**

Start a New Form البدء مع نموذج جديد

يجهز منطقة في الذاكرة للنموذج الجديد ويحثك البرنامج على ادخال اسم الملف.



مفتاح Ctrl + F5

Switch Current Form

يستخدم لاستبدال النموذج الحالي بآخر موجود بالاسطوانة ويحثك البرنامج على ادخال الاسم الجديد وكما يحثك على حفظ النموذج الحالي ويضيف نموذجاً إضافياً إلى النماذج الفعّالة الموجودة بالذاكرة.

ملحوظة

عدد النماذج الفعّالة تعتمد على حيز الذاكرة المتاحة وحجم وكثافة النموذج.

مفتاح Ctrl + F6

Toggle Between Forms للانتقال ما بين النماذج الموجودة بالذاكرة

يعرض النموذج الفعّال التالي.

مفتاح Ctrl + F7

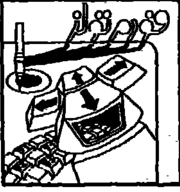
Print Current Form لطباعة النموذج الحالي

يرسل النموذج الحالي إلى الطابعة ويحثك البرنامج إلى ادخال عدد النسخ المطلوبة.

مفتاح Ctrl + F8

List Active Forms يسرد قائمة بالنماذج الفعّالة

يعرض قائمة بأسماء النماذج الفعّالة من خلال نافذة صغيرة وبالضغط على مفتاح Enter يقوم باختيار النموذج المضيء بينما مفتاح Esc للخروج.



مفتـاح Ctrl + F9

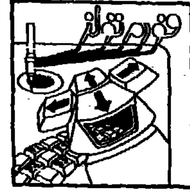
Rename Current Form لتغيير اسم النموذج الحالي

بالضغط على هذان المفتاحان لتغيير اسم النموذج الحالي وإذا كان قد أعطي له اسما من قبل فيمكنك ادخال اسماً جديداً أو قبول الاسم الحالي.

مفتـاح Ctrl + F10

Load ASCII File تحميل ملفات مكتوبة بالآسكي

يحثـك الـبرنامج على ادخال اسم الملف لاحضاره إلى النموذج مع الوضع في الاعتبار إلى أن محتويات الملف الأصلي لن تتغير محتوياته.



وظائف مفتاح Shift

قائمة البلوك Blocking Menu

مفتاح Shift + F1

Mark Row Block تعليم البلوك صفاً صفاً

إضاءة بلوك صفاً صفاً من الحافة اليسرى إلى الحد الأيمن للنموذج ويشمل البلوك النصوص والخطوط.

مفتاح Shift + F2

Mark Character Block تعليم البلوك رمزاً رمزاً

ويضيء البلوك رمزاً رمزاً من اليسار إلى اليمين ومن أعلى إلى أسفل ويشمل البلوك النصوص والخطوط.

مفتاح Shift + F3

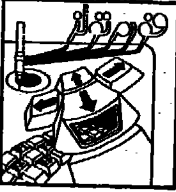
Open Block (Insert)

يفتح منطقة في النموذج بعرض البلوك المعلم ويزيح كلاً من النصوص والخطوط إلى اليمين.

مفتاح Shift + F4

Close Block (Delete) يقفل البلوك

يحرك النصوص والخطوط من اليمين إلى منطقة محددة معلمة ويعبئها.



مفتاح Shift + F5

Copy Block (Insert)

يضيف نسخة من البلوك المعلم وباستخدام موضع المؤشر عند الركن العلوي الأيسر ويحرك صورة من البلوك الموجود إلى اليمين ويظل البلوك الأصلي مضاءاً كما هو.

مفتاح Shift + F6

Copy Block (Replace)

يضع نسخة من البلوك المعلم على موضع المؤشر عند الركن العلوم الأيسر ويظل البلوك الأصلي كما هو مضاءاً.

مفتاح Shift + F7

Move Block (Insert)

يحرك البلوك المعلم إلى موضع المؤشر عند الركن العلوي الأيسر ويلغي البلوك من الموقع الأصلي.

مفتاح Shift + F8

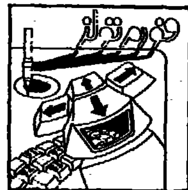
Move Block (Replace)

لنقل بلوك ولكن في طور الاستبدال.

مفتاح Shift + F9

Drag Block (Replace)

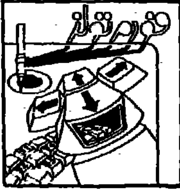
لسحب البلوك إلى الموضع الحالي للمؤشر ويلغي البلوك من موضعه الأصلي ويستخدم مفتاح Esc لارجاع البلوك إلى موضعه الأصلي.



مفتـاح **Shift + F10**

Unblock (Unmark)

يزيل الاضاءة من البلوك ويلغي أثره.



وظائـف مفتـاح Alt

قائمة الشاشة/ النموذج Screen/Form Menu

مفتـاح Alt + F1

Change Options لتغيير الخيارات

يعـرض قائمـة تمكنـك من اجراء تغييرات على المشغل الحالي والصوت ونوع شاشـة العـرض ومستـوى تعبئـة النماذج وكما يعرض لك معلومات قيمة عن الحالة ووظيفة استبدال اسطوانة البيانات بأخرى.

مفتـاح Alt + F2

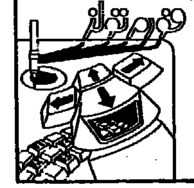
Change Paper Size لتغيير حجم الورقة

يحثك البرنامج على تغيير حجم الورق للنموذج الحالي من ثمانية ونصف بوصة × إحـدى عشر و إحـدى عشر × ثمانية ونصف والحجم القـانـوني Legal وحجم الكمبيوتر. . الخ.

مفتـاح Alt + F3

Change Char./Inch

لتغيير المسـافات بين الحروف سواء بالرمز أو بالبوصة. ويحثك البرنامج لتغيير عدد الرموز للبوصة الواحدة ومتاح أيضاً الضبط ١٠ أو ١٢ أو ١٥ أو ١٧ (CPI).



مفتـاح **Alt + F4**

Change Lines/Inch

لتغيير عدد الأسطر للبوصة الواحدة ومتاح لك الضبط التالي:

١ ـ ٦ أسطر للبوصة الواحدة 6LPI

٢ ـ عدد ٨ أسطر للبوصة الواحدة 8LPI

ملحوظـة:

LPI اختصار للتعبير "Line Per Inch"

مفتـاح **Alt + F5**

Change Tab Settings لتغيير ضوابط الحقول

ومتاح لك ضبط ٢٥ حقل ويوجد ثلاث طرق لتغيير الحقول.

١ ـ ادخال قيمة ثابتة

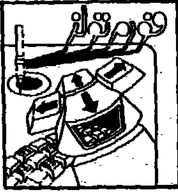
٢ ـ ضبط مسافات الحقول بنسبة محددة

٣ ـ إزالة الضوابط ثم ضبط مسطرة أخرى فوق الموضع الحالي للمؤشر وبالضغط على مسطرة المسافات لتحديد حقلاً حقلاً.

مفتـاح **Alt + F6**

Special Forms Tab

لتحديد ضوابط الحقول خاصة لنموذج معين.



مفتاح Alt + F7

Foreign Character Sets

يعرض قائمة بالرموز الدولية المتاحة التالية:

USA	أمريكا
ENGLAND	انجلترا
GERMANY	المانيا
ITALY	إيطاليا
NORWAY	النرويج
SPAIN	أسبانيا
SWEDEN	السويد

ويتم اضاءة الخيار المطلوب ثم الضغط على مفتاح Enter .

مفتاح Alt + F8

Key-Pad Character Sets

لاختيار أحد السبع مجموعات من ١١ رمزاً رسومياً.

مفتاح Alt + F9

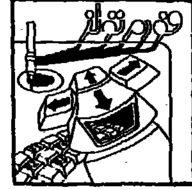
Size Current Window

لتحديد حجم النافذة سواء في الجزء العلوي أو الأيسر أو الأيمن أو السفلي أو حجم الشاشة كلها أو تقليص أو توسيع النافذة أو نقلها إلى أي موضع على حسب المؤشر.

مفتاح Alt + F10

Stack Active Forms

يعرض النماذج الحالية واحدة مكدسة على الأخرى.



قوائم أوامر النصوص
TEXT COMMAND MENUS

مفتاح Alt + A

Attributes لعرض خيارات متعددة لإضافة خواص أو أنماط معينة إلى النصوص.

مفتاح Alt + C

Alignment Counter On لقياس المسافة بين المؤشر من الموضع السابق سواء أفقياً أم رأسياً بالبوصة أو كسور البوصة وأيضاً عدد الصفوف أو الأعمدة.

مفتاح Alt + E

Erase Form/Block إزالة البلوك المعلم أو النموذج بأجمعه ويسألك البرنامج برسالة التأكيد ويجب عليك الضغط على الحرف Y أو الحرف N .

مفتاح Alt + H

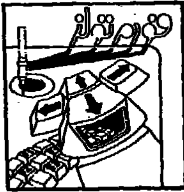
Help/Help Menu لعرض صفحات أو شاشات المساعدة.

مفتاح Alt + J

Justify or Center لضبط النصوص في الجانب الأيسر أو الجانب الأيمن أو الوسط.

مفتاح Alt + L

Large Letters لكتابة الرموز الكبيرة.



مفتاح Alt + V

Vertical Typing للكتابة بالطريقة الرأسية .

مفتاح Alt + W

Word Wrap للوصول إلى طور لف الكلمة Word Wrap ..

مفتاح Alt + X

Fill Block/Symbols لملء البلوك بالرموز.

مفتاح Alt + Z

Reformat Text لإعادة تشكيل النص .

مفتاح Ctrl + Backspace

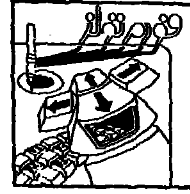
Delete Row لإلغاء الصف الحالي .

مفتاح Enter + Ctrl

Insert Row لإضافة صف عند موقع المؤشر.

مفتاح Ctrl + D

Quit DOS Shel للخروج مؤقتا من البرنامج إلى الـ DOS وبعد تنفيذ أمر من أوامر الـ DOS اضغط مفتاح Esc للعودة إلى البرنامج FormTool .

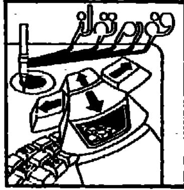


مفتاح Ctrl + Q

Exit to Organizer للخروج من طور الكتابة إلى طور المحث Prompt ولكي تصل إلى منسق النماذج Form Organizer وسيطلب منك حفظ الملف الحالي بالتغيرات التي طرأت عليه أم لا .

مفتاح Ctrl + W

Word Erase/Replace في طور Replace سيلغي الكلمة بينما في طور Insert سيمكنك من إعادة وضع الكلمة.



منسـق النمـاذج
FORM ORGANIZER

مفتـاح F1

Sorted Forms Listing قائمة بفرز النماذج.

مفتـاح F2

Select File to Edit اختيار ملفاً للكتابة أو التعديل.

مفتـاح F3

Search Forms by Name البحث عن النماذج بدلالة الاسم.

مفتـاح F4

Search Forms by Date البحث عن النماذج بدلالة التاريخ.

مفتـاح F5

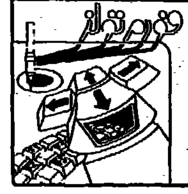
Search Form by Category البحث عن النماذج بدلالة النوع.

مفتـاح F6

Search and Update Category البحث وتحديث النموذج.

مفتـاح F7

Update Categories تحديث النموذج.



مفتاح **F8**

إلغـاء نمـوذج . Delete a Form

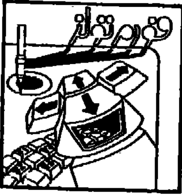
مفتاح **F9**

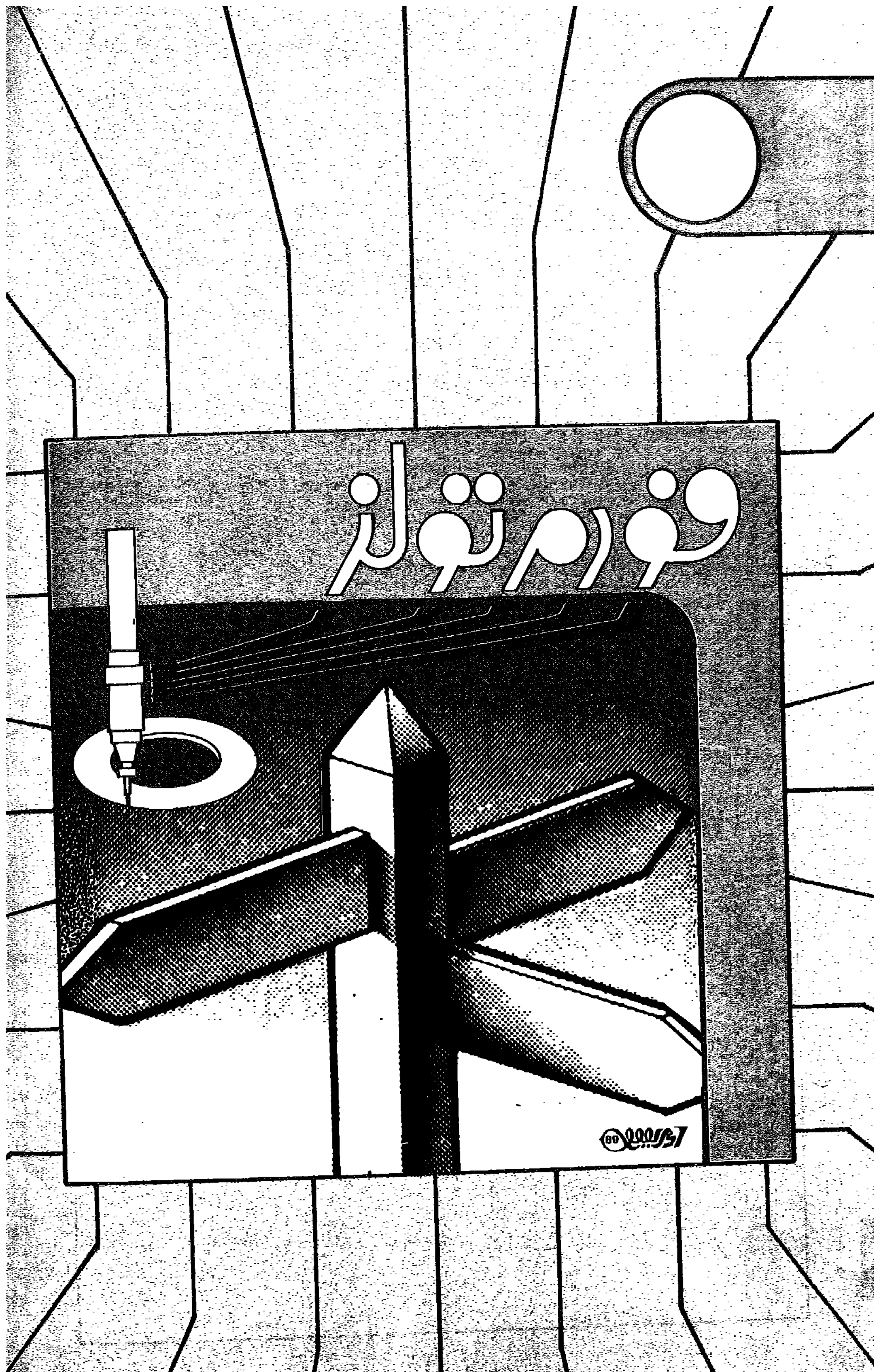
لف وتدوير قائمة النماذج . Scroll Form Listing

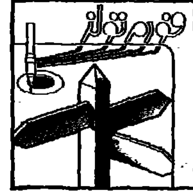
مفتاح **F10**

طباعة قائمة بالنماذج . Print List of Forms



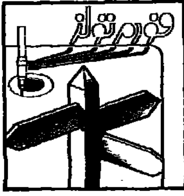



فورم تولز



فهـــرس

الموضوع — رقم الصفحة

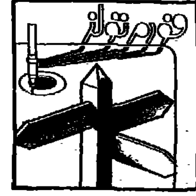


الموضوع رقم الصفحة

الفصل الرابع : التعامل مع الملفات والطباعة.

الفصل الخامس : التعامل مع الفقرات.

الفصل السادس : التعامل مع النصوص.



الموضوع | رقم الصفحة

الفصل السابع : التعامل مع النوافذ.

الفصل الثامن : قائمة الخيارات.

الفصل التاسع : منوعات.

الفصل العاشر : المرجع السريع.

كتب للمؤلف

الدليل العربي لاستخدام لوتس ٣-٢-١

الدليل العربي لاستخدام نظام التشغيل (DOS)

اعداد الوثائق باستخدام Word Star 2000 V.1

اعداد الوثائق باستخدام Word Star 2000 V.3

الدليل العربي لاستعمال النماذج FORM TOOL

كيف تبدأ في استخدام أوتوكاد

الدليل العربى لاستخدام الكمبيوتر الشخصى

الكمبيوتر الشخصى و برنامج بروكى 4.0

الدليل العربى للبرمجه بلغة MSX صخر بيسك

كيف تبدأ مع قاعدة البيانات DB IV

الدليل العربى لتشغيل شبكات الكمبيوتر و برنامج LAN SMART

الفيروس (جرثومة الكمبيوتر)

تصميم وطباعة مطابع الابتكار، هاتف ٨٥٧٢٢٠٤/٨٥٧٢٤٠٤- الدمام

تم بحمد الله

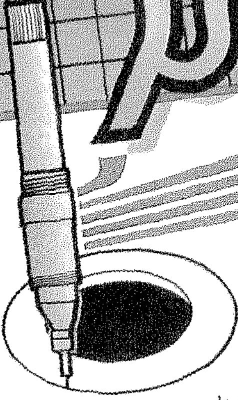
الكتب التي أصدرتها شبكة الكمبيوتر الشخصي

الكتاب	عدد الأجزاء
المرجع الشامل في استخدام قاعدة البيانات	١
المرجع الأساسي لقاعدة البيانات	٢
البرمجة باستخدام قاعدة البيانات	١
الدليل العربي لاستخدام لوتس ٣-٢-١	٢
الدليل العربي لاستخدام نظام التشغيل (DOS)	٢
المرجع الأساسي في نظام التشغيل (DOS)	١
الوجيز في التعامل مع نظام التشغيل (DOS)	١
التطبيقات العمليه لاستخدام برنامج اوتوكاد	٢
المرجع الأساسي لاستخدام أوتوكاد	٢
كيف تبدأ في استخدام أوتوكاد	١
الدليل العربي لادارة المشاريع باستخدام (هارفارد)	١
الدليل العربي لاستخدام ملفات البيانات «PFS-FILE»	١
الدليل العربي لاستخدام منسق «PFS-WRITE»	١
الدليل العربي للتخطيط المحاسبي والاحصاء «PFS-PLAN»	١
الدليل العربي لاستعمال النماذج FORM TOOLS	١
مقدمه في الاحصاء باستخدام برنامج SAS	١
مقدمة في الحاسبات	١
المرجع الأساسي للحاسبات الشخصية PCs	٢
الفيروس (جرثومة الكمبيوتر)	١
تطبيقات الحاسب الآلي للمهنيين والمتخصصين	١
اعداد الوثائق باستخدام Word Star 2000 V.1	١
اعداد الوثائق باستخدام Word Star 2000 V.3	١

البرامج التى أصدرتها شبكة الكمبيوتر الشخصي

الخطاط العربي	المفكرة المكتبية
المصور العربي	بيسك PC-NET العربي
قاعدة البيانات العربية (بيان)	لوجو PC-NET العربي
فنون الخط	مترجم PC-NET العربي
شاشات عربية	الاداري (مجموعة برامج الأعمال المتكاملة)
المجود الناطق	(Integrated Business Management Systems)
الذاكرة (ترفيهي وتعليمي للأطفال)	

فورم تولز



هــذا الكتاب

لقد وجدنا فى برنامج FORM TOOL وسيلة سهلة الاستخدام لأداء الكثير من الأعمال التى يتطلبها العمل الاداري فى أي إدارة مهما إختلف مجال نشاطها.

وفى هذا الكتاب نجد الامكانيات السهلة لعمل الجداول المختلفة (تسطير أفقي ورأسي) وملؤها بالبيانات والأرقام.

وتخزينها وإسترجاعها وطباعتها. ثم إمكانيات تعديلها. أو استخدام نفس النماذج لملئها بالبيانات لمرات متتالية. إضافة إلى امكانيات البحث بين هذه النماذج بدلالة التاريخ أو الاسم.

ايضا شرح الكتاب كيف يمكن للبرنامج ان يطبع بخطوط مختلفة وكيف يطبع النماذج فى أحجام مختلفة. و يتضمن الكتاب شرح العديد من الامكانيات التى تسهل العمل مثل التعامل مع الفقرات (نسخ، نقل، إلغاء) أو استخدام شاشات المساعدة المتعددة فى كل قسم والتى يمكن استدعاؤها من أي موقع. واستخدام النوافذ التى تسهل العمل بين النماذج المختلفة.

وكل هذه الخدمات والامكانيات التى تتوفر فى برنامج FORM TOOL هى التى جعلتنا نختاره كموضوع لكتابنا هذا لنضيف بذلك إلى المكتبة العربية واحدا من اهم البرامج التى تسهل العمل المكتبى. وفقنا الله لما فيه خير امتنا الاسلامية والعربية.

مهندس / جمال ابراهيم الجاسم

PC NET شبكة الكمبيوتر الشخصي